

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, 17000 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.....	2831
Délibération n° 2014-09-29-2-1 : Projet stratégique et version provisoire des statuts de la future communauté d'universités et d'établissements des régions Centre, Poitou-Charentes et Limousin (COMUE) -« Université Léonard de Vinci ».....	2831
Délibération n° 2014-09-29-2-2-1 : Désignation des membres de la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et enseignants.....	2855
Délibération n° 2014-04-14-4-2-2 : Composition de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers.....	2856
Délibération n° 2014-09-29-2-3 : Convention entre l'Université de La Rochelle (MDE) et la société coopérative d'intérêt collectif « Solidarité Étudiante ».....	2857
Délibération n° 2014-09-29-2-4 : Convention entre l'Université de La Rochelle (Service Commun de la Documentation) et les universités françaises, ou établissements du réseau Ubib.fr.....	2860
Délibération n° 2014-09-29-2-5 : Élection du vice-président « Relations internationales » de l'Université de La Rochelle.....	2864
Délibération n° 2014-09-29-3-1 : Renouvellement du diplôme d'université « médiation et règlement des conflits ».....	2865
Délibération n° 2014-09-29-3-2 : Dossier d'habilitation de la licence professionnelle « Analyse, qualité et contrôle des matériaux produits (rentrée 2015) ».....	2865
Délibération n° 2014-09-29-3-3 : Ouverture d'un parcours de master 2 LEA « Image, Documentaire et Contenus Numériques » en apprentissage (rentrée 2015).....	2866
Délibération n° 2014-09-29-3-4 : Nouvelles nomenclatures master 2015 de l'Université de La Rochelle ; dénomination des parcours du master SPE.....	2866
Délibération n° 2014-09-29-4-1 : Valorisation de l'activité des enseignants du master administration des entreprises (MAE) en enseignement à distance.....	2867
Délibération n° 2014-09-29-4-2 : Bilan social 2013.....	2867
ARRÊTÉS.....	2868
Arrêté n° 2014-322 du 3 octobre 2014 portant organisation des élections professionnelles à l'Université de La Rochelle le 4 décembre 2014.....	2868
Arrêté n°2014-396 du 25 septembre 2014portant nomination du jury de délivrance du diplôme de master du domaine droit, économie, gestion, mention administration des entreprises spécialité management général.....	2929
Arrêté n°2014-397 du 26 septembre 2014 portant nomination du jury de délivrance du diplôme de master du domaine droit, économie, gestion, mention sciences du management spécialité marketing des services....	2930
Arrêté n°2014-398 du 25 septembre 2014 relatif à la nomination du jury de délivrance du grade de licence du domaine droit, économie, gestion, mention gestion.....	2931
Arrêté n°2014-399 du 26 septembre 2014 portant nomination du jury de délivrance du master 1ère année du domaine droit, économie, gestion, mention sciences du management.....	2932
Arrêté n° 2014-400 du 26 septembre 2014portant nomination de la commission pédagogique compétente en matière de validation d'études supérieures du domaine droit, économie, gestion, mention gestion et sciences du management.....	2933

DÉLIBÉRATIONS

Délibération n° 2014-09-29-2-1 : Projet stratégique et version provisoire des statuts de la future communauté d'universités et d'établissements des régions Centre, Poitou-Charentes et Limousin (COMUE) -« Université Léonard de Vinci »

Séance du 29 septembre 2014

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation,

Vu la loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche,

Vu les statuts de l'Université de La Rochelle approuvés par la délibération du conseil d'administration n° 2014-03-17-3-1 du 17 mars 2014,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 18 voix pour, 5 voix contre, 1 abstention

APPROUVE le projet stratégique et la version provisoire des statuts de la future communauté d'universités et d'établissements des régions Centre, Poitou-Charentes et Limousin (COMUE), dénommée « Université Léonard de Vinci », joints en annexe à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 29 septembre 2014.

Le président de l'Université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Projet de création Université Léonard de Vinci Contrat de site 2018-2022

1 Introduction : objectifs et ambitions

Les établissements d'enseignement supérieur et de recherche et les organismes de recherche des actuelles régions « Centre », « Limousin » et « Poitou-Charentes » ont décidé de constituer une Communauté d'Universités et d'Etablissements (COMUE) inter-académique en application des dispositions de la loi du 22 juillet 2013 sur l'Enseignement Supérieur et la Recherche. Cette nouvelle COMUE se substituera aux deux COMUE provisoires actuellement existantes sur le même territoire : la COMUE « Limousin Poitou-Charentes » et la COMUE « Centre Val de Loire Université ». Elle se dénommera « Université Léonard de Vinci »¹. Elle portera le prochain contrat stratégique de site pour la période 2018-2022 (vague B'). Ses statuts seront déposés au Ministère de l'Education Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche le 1er décembre 2014 pour une création le 1er janvier 2015. Le regroupement sera composé de membres (les universités de La Rochelle, Limoges, Poitiers, Orléans et Tours, l'INSA Centre Val de Loire et l'ISAE-ENSMA), de membres associés (l'ENSCI, l'ENSNP, le CNRS, l'INSERM, l'INRA, le BRGM, l'IRSTEA, l'IFREMER, le CEA, les CROUS, les CHU) et de partenaires simples et privilégiés.

L'ambition partagée par les établissements est de créer, dans le paysage national, une grande université confédérale, en réseau, de dimension européenne et de visibilité internationale grâce à son potentiel de recherche (4 500 enseignants-chercheurs et chercheurs, 2 500 doctorants) et d'enseignement supérieur (80 000 étudiants). De par sa taille et son périmètre géographique, ce regroupement constitue ainsi un puissant levier de positionnement international et de structuration territoriale. Il sera créé et mis en place pendant le processus concomitant de réforme territoriale qui vise à créer de nouvelles grandes régions en France. Quelles que soient les options retenues à l'issue du débat parlementaire pour arrêter les limites de ces régions et leur correspondance géographique ou non avec celles des regroupements d'établissements, le projet de COMUE dans la configuration proposée présente une grande cohérence intrinsèque et tire sa pertinence et sa force de l'originalité de son modèle organisationnel en réseau de sites équilibrés (par opposition au modèle métropolitain qui subordonne des sites périphériques de taille modeste à un site central prépondérant). Ce projet réunit des établissements ayant déjà de nombreuses collaborations scientifiques et des complémentarités disciplinaires.

Dans ce cadre, en associant leurs secteurs d'excellence scientifique complémentaires, la COMUE permet à ses membres de renforcer leur compétitivité en définissant une stratégie commune qui concerne tous les secteurs d'activités des établissements. Ils pourront ainsi collectivement non seulement se positionner comme l'interlocuteur incontournable des pouvoirs publics aux niveaux national et régional, mais aussi accroître leur capacité à obtenir des financements nouveaux sur appels à projets aux niveaux national, européen et international, notamment dans le cadre très concurrentiel de la deuxième vague du Programme Investissements d'Avenir (PIA2), mais aussi de l'Agence Nationale de la Recherche et du programme Horizon 2020. Au-delà du nécessaire travail de concertation de ses membres, de coordination de leurs stratégies et de mutualisation de leurs activités, la COMUE mettra en place de nouveaux outils, qui relèveront de sa compétence propre, pour impulser et intégrer les axes prioritaires de la stratégie globale commune :

- L'élaboration d'un projet d'excellence pour répondre à l'appel à projets ISITE du PIA2 en s'appuyant sur ses domaines scientifiques prioritaires, de visibilité internationale et en cohérence avec les stratégies régionales de la recherche et de l'innovation, dont l'ancrage territorial est attesté par des partenariats économiques forts et pérennes. L'ISITE sera une entité de la COMUE, dotée d'une gouvernance bien identifiée et d'une capacité décisionnelle propre ;
- L'adoption du Doctorat unique et la réorganisation d'Ecoles Doctorales communes à tous les membres ;
- L'adoption d'une signature commune, celle de la COMUE, pour l'identification de la production scientifique ;
- L'accréditation de nouveaux Masters à vocation internationale en langue anglaise, en lien avec les axes scientifiques de l'ISITE, pour renforcer l'attractivité ;

¹L'Université Léonard de Vinci sera désignée dans le texte par le terme générique « COMUE ».

- L'harmonisation et la rationalisation de l'offre de formation et la coordination des actions améliorant la vie étudiante.

1 Les axes stratégiques du projet

Les bénéfices attendus de la constitution de la COMUE résident clairement dans l'acquisition d'une meilleure visibilité européenne et internationale, d'une part, et dans la structuration, la mise en cohérence et la coordination des stratégies territoriales de ses membres, d'autre part.

1.1 Une compétitivité internationale accrue

1.1.1 Les forces scientifiques pluridisciplinaires

L'objectif principal de la COMUE est donc d'œuvrer à accroître la compétitivité scientifique internationale de ses membres en identifiant des thématiques pluridisciplinaires (qui seront aussi inter-académiques compte tenu de la configuration territoriale) pour mieux caractériser l'ensemble des forces scientifiques en présence et en renforçant entre eux les liens Recherche-Formation et Innovation-Développement Economique, Environnemental et Sociétal (RF/IDEES).

Sur la base des organisations académiques propres à chaque établissement, et sans les remettre en cause, la COMUE s'appuiera donc sur une organisation programmatique, et non structurelle, sous la forme de Groupements Thématiques pluridisciplinaires Sciences et Société (GT2S) qui couvriront l'ensemble du spectre disciplinaire existant dans les établissements.

Ainsi, en complément de la lecture verticale, généralement disciplinaire et structurelle des établissements, ces groupements au niveau de la COMUE apporteront une grille de lecture transversale et pluridisciplinaire (qui peut déjà exister de façon plus ou moins développée dans les établissements).

Cette approche est plus adaptée pour caractériser et regrouper dans une même dynamique synergique et systémique les forces scientifiques capables d'élaborer des propositions de projets en relation avec les grandes orientations de la Stratégie Nationale de la Recherche (SNR), de la Stratégie Nationale de l'Enseignement Supérieur (StrANES) et de Horizon 2020, ainsi que des propositions structurantes en matière de formation aux niveaux L, M et D :

- GT2S 1 : Sciences de la Terre et de l'Univers, Ecologie et Environnement
- GT2S 2 : Sciences de la Santé et Chimie du Vivant
- GT2S 3 : Sciences et Ingénierie des Matériaux, Mécanique, Energétique
- GT2S 4 : Sciences et Ingénierie des Systèmes, Mathématiques et Informatique
- GT2S 5 : Linguistique, Psychologie, Cognition et Education
- GT2S 6 : Littératures, Patrimoines, Société et Culture
- GT2S 7 : Normes, Organisations, Marchés, Institutions

Les GT2S constituent l'organisation de base à partir de laquelle seront déclinés les Ecoles Doctorales, les axes scientifiques pluridisciplinaires et les partenariats internationaux.

1.1.2 L'organisation des Ecoles Doctorales de la COMUE

1.1.2.1 Les Ecoles Doctorales

La compétence doctorale est transférée à la COMUE qui délivrera le diplôme de Doctorat, en précisant l'établissement où il aura été préparé, et demandera l'accréditation pour les Ecoles Doctorales (ED). Les doctorants seront inscrits dans la COMUE.

Il s'agit d'une décision majeure des établissements membres de la COMUE qui a valeur fondatrice et qui doit exercer un rôle éminemment important dans la démarche d'intégration de la COMUE. Avec la politique doctorale exercée à l'échelle de l'ensemble des établissements, la COMUE dispose d'un outil stratégique fondamental très puissant et d'une masse critique suffisante (2 500 doctorants) pour gagner une visibilité et une capacité d'action internationales.

En cohérence avec les GT2S, les 15 ED qui existent actuellement sur l'ensemble du territoire couvert par la COMUE seront reconfigurées sous la forme de 8 nouvelles ED :

- ED 1 : Sciences de la Terre et de l'Univers, Ecologie et Environnement
- ED 2 : Sciences de la Santé et Chimie du Vivant
- ED 3 : Sciences et ingénierie des Matériaux, Mécanique, Energétique
- ED 4 : Sciences et ingénierie des systèmes, Mathématiques et Informatique
- ED 5 : Linguistique, Psychologie, Cognition et Education
- ED 6 : Littératures, Patrimoines, Société et Culture
- ED 7 : Droit et Sciences juridiques
- ED 8 : Economie et gestion

1.1.2.2 La politique doctorale

La politique doctorale sera entièrement pilotée par la COMUE. Elle prendra en charge le financement des ED, la répartition des allocations doctorales qui lui seront déléguées ou qu'elle aura obtenues dans le cadre du contrat de site ou de ses partenariats (Collectivités, monde socio-économique...), la définition de la politique générale de formation doctorale, le suivi global des doctorants pendant leur thèse et leur insertion professionnelle. La mise en œuvre opérationnelle sera déléguée aux établissements membres. Chaque ED sera portée administrativement et financièrement par un établissement qui en assurera ainsi la gestion pour le compte de la COMUE. Cela signifie que la direction de chaque ED devra être habilitée et autorisée par l'ensemble des établissements à coordonner tous les services doctoraux impliqués dans l'ED. Ce pilotage global et intégré par la COMUE avec une délégation de gestion dans les établissements nécessite au niveau de la COMUE la mise en place d'un système d'information spécifique, d'une part, et la création d'une Direction des Etudes Doctorales (DED) dédiée, d'autre part. Cette DED devra coordonner, sous l'autorité des directeurs d'ED de la COMUE, l'ensemble des activités des services chargés des ED dans chacun des établissements. La DED devra aussi travailler en concertation avec les collèges doctoraux des établissements. Elle œuvrera avec les services concernés à donner une dimension internationale au diplôme de doctorat.

En termes d'échéancier, la COMUE délivrera les diplômes de Doctorat pour les thèses préparées et soutenues dans l'ensemble des établissements membres à partir du 1er janvier 2018, date du début du prochain contrat de site. Au préalable, la Direction des Etudes Doctorales devra avoir été mise en place de façon opérationnelle au plus tard le 1er janvier 2017, alors que l'organisation générale réglant les relations entre DED et ED, au niveau de la COMUE, et collèges doctoraux et services dédiés des études doctorales, dans les établissements, devra avoir été clarifiée et arrêtée au plus tard le 1er janvier 2016.

1.1.3 La politique en matière de formation : rayonnement international et ancrage territorial

1.1.3.1 Les principes relatifs à l'élaboration de l'offre de formation globale

La loi du 22 juillet 2013 prévoit que la COMUE coordonne les stratégies territoriales, notamment en matière d'offre de formation, avec l'idée sous-jacente de mettre progressivement en place une carte de formation cohérente sur un territoire déterminé.

En ce qui concerne la COMUE, son territoire d'exercice est vaste et comprend plusieurs sites géographiques universitaires relativement distants les uns des autres, composant un réseau structuré (sites principaux et secondaires) et équilibré (agglomérations de démographie et d'activité socio-économique comparables). Cette caractéristique est une donnée physique fondamentale de la COMUE ; elle doit présider à la définition d'une stratégie spécifique et adaptée pour l'organisation et le développement de l'offre de formation de chacun des sites dans une dynamique collective pour atteindre la visibilité internationale indispensable dans le contexte devenu global de l'enseignement supérieur.

Dans cette logique, la COMUE aura pour mission fondamentale de vérifier la cohérence globale de l'offre de formation LMD de ses membres de manière à faire émerger une cartographie présentant une très bonne identification dans le paysage national de l'enseignement supérieur et une attractivité accrue des formations au plan international.

Cette offre de formation concertée cherchera à éviter les phénomènes de compétition entre sites, elle sera complémentaire pour faire jouer la synergie entre établissements sur des domaines de forte visibilité, pertinente pour traiter la problématique de la pérennité des formations à petits effectifs ou encore pour promouvoir des formations très spécifiques de nature à assurer un leadership dans le paysage national. Il s'agira surtout de trouver le juste équilibre entre rationalisation globale pour une meilleure lisibilité de l'offre et maintien d'un certain niveau de redondance dicté par des logiques de proximité territoriale. Ce principe de proximité est cohérent avec le caractère confédéral de la COMUE et le principe de subsidiarité affirmé dans ses statuts.

Si la compétence du niveau doctoral est logiquement transférée à la COMUE (voir paragraphe 1.2.), celle du niveau Licence reste fondamentalement et structurellement liée aux établissements, d'autant plus dans le cas de la COMUE en raison de son modèle en réseau et du principe de proximité précédemment évoqués. Cela doit conduire à partager les bonnes pratiques et mutualiser les savoir-faire, voire les services, en matière d'orientation et de réussite des étudiants et d'insertion professionnelle des diplômés.

1.1.3.2 Le schéma des Masters

Au niveau Master, la compétence est partagée entre la COMUE et les établissements, mais la réflexion d'ensemble sera conduite au niveau de la COMUE selon le schéma global suivant :

- Pour le grade de Master, plusieurs dispositifs seront mis en place :

- Des Masters internationaux seront créés pour chacune des thématiques scientifiques pluridisciplinaires identifiées dans le projet ISITE de la COMUE ; ces Masters seront accrédités au niveau de la COMUE et ont vocation à être enseignés en langue anglaise car l'objectif est de les positionner à l'international ; ils seront construits dans la perspective d'une continuité et d'un couplage Master/Doctorat.
- Des Masters co-accrédités entre plusieurs établissements membres de la COMUE ; ce sera par exemple le cas des masters à petits effectifs ;
- Des masters accrédités sur un seul établissement ;
- Il est prévu de coordonner les préparations aux agrégations du second degré.

En termes d'échéancier, la reconfiguration de l'offre de formation s'inscrira dans le processus normal d'accréditation et de contractualisation du site de la vague B' (2018-2022) qui débutera début 2016. La prochaine offre de formation sera donc inaugurée à la rentrée 2018.

1.1.3.3 Innovation en Formation

Le développement de la formation à distance est un enjeu majeur de notre COMUE. Elle permettra de mutualiser des masters communs à plusieurs de nos établissements, d'atteindre des publics diversifiés dans le cadre de la Formation Tout au Long de la Vie (FTLV), de renforcer nos partenariats avec les acteurs du monde socio-économique et d'attirer les étudiants internationaux.

Un pôle commun de Formation à distance sera mis en place et un partenariat avec le CNED (présent sur le site du Futuroscope) sera développé. Il aidera à la réalisation des MOOCs, notamment en lien avec les masters destinés à l'international (cf. Paragraphe 1).

Dans le cadre général de la FTLV, une coordination des activités de VAE de nos établissements sera mise en place pour mieux répondre aux besoins correspondants de nos partenaires socio-économiques.

Pour soutenir et promouvoir l'internationalisation de l'offre de formation dans les établissements de la COMUE, une politique spécifique sera mise en œuvre au niveau de la COMUE. Le pôle d'ingénierie des projets internationaux sera créé et sollicité pour la veille des appels d'offre européens dans le domaine de la formation, le montage et le suivi de projets formation à l'international. L'accueil des étudiants internationaux sera accompagné d'une acculturation afin de faciliter les adaptations culturelles et psychologiques inhérentes à leur immersion en France. Les différents sites de la COMUE réserveront à ces étudiants des accueils dédiés selon leur provenance et une formation en Français Langue Étrangère. La COMUE mettra en place des partenariats avec des universités de renommée internationale qui seront identifiées à partir des coopérations existant avec les établissements membres de la COMUE.

Enfin, sera mise en place une mutualisation des actions de formation des enseignants du supérieur pour accélérer le passage de la société de la connaissance à la société apprenante.

1.1.4 La recherche et le projet d'ISITE dans le PIA2

1.1.4.1 La démarche générale

La COMUE a besoin d'une programmation structurelle pluriannuelle pour affirmer sa stratégie en matière de recherche. Cette organisation doit être élaborée et constamment actualisée dans le cadre des réflexions et travaux menés par les groupements thématiques sciences et société (GT2S, paragraphe 1.1.). Dans ce cadre, la COMUE doit aussi être capable de faire émerger une démarche d'excellence mettant en avant ses points forts et ses originalités lui permettant de pouvoir exercer le leadership national, voire international, sur des problématiques pour lesquelles son expertise et sa masse critique sont déjà reconnues (consolidation) ou en voie de l'être (émergence). C'est pourquoi la COMUE élaborera un projet d'ISITE en réponse aux appels à projets du Programme Investissements d'Avenir 2. L'ISITE doit donc être l'outil au service de l'ambition et de la stratégie de la COMUE en matière de renforcement de l'excellence sur site.

En termes de méthode et de calendrier, les travaux des GT2S s'inscrivent dans le temps moyen à long pour la préparation du prochain contrat de site en 2018, alors que l'élaboration du projet d'ISITE doit impérativement répondre à très court terme aux exigences de l'appel à projets du PIA2 d'ici la fin 2014 ou le début 2015. Pour faire face à ce déphasage, il a été décidé de poser les bases du projet d'ISITE à partir des travaux déjà effectués par les établissements pour les projets structurels pluriannuels des prochains FEDER et CPER. En recoupant ainsi ces programmations scientifiques, fortement imprégnées de la « Smart Specialisation Strategy » (S3) impulsée par l'Union Européenne, les établissements et leur région peuvent ainsi faire émerger des axes de recherche et de développement communs et complémentaires, parmi lesquels se dégagent des forces scientifiques de niveau national et international à l'échelle des régions Centre, Limousin et Poitou-Charentes.

La mise en parallèle des 3 CPER/FEDER, en tenant compte des recouvrements et des forces reconnues comme telles par la communauté scientifique, fait émerger les domaines suivants avec leurs axes globaux de développement :

— Domaine 1 - Transition écologique et énergétique

Propulsions du futur

Bâtiment à énergie positive et nouvelles énergies

Utilisation du sous-sol pour la transition énergétique

Météorologie et risques environnementaux

Biodiversités et services éco-systémiques

— Domaine 2 - Thérapies ciblées

Biomédicaments et molécules bioactives

Transplantation

Infectiologie

Neurosciences

— Domaine 3 - Usages et outils du numérique

Patrimoines et numériques

Systèmes communicants

Il est vital pour la COMUE que l'ISITE existe, à la fois pour sa reconnaissance scientifique et institutionnelle à travers la « labellisation » PIA2 et pour les financements stratégiques associés. Ainsi, pour sécuriser son financement et en assurer un pilotage global cohérent et un management efficace, les différents outils financiers que sont le PIA2, le FEDER, le CPER, voire des financements obtenus par la COMUE en répondant à d'autres appels à projets compétitifs (ANR, Horizon 2020, Collectivités, partenaires industriels...), seront utilisés en synergie. Un tel schéma de fonctionnement implique nécessairement que ces outils financiers relèvent de la compétence de la COMUE.

1.1.4.2 La méthode de construction du projet d'ISITE

La méthode de construction du projet consiste à préciser ses trois dimensions fondamentales :

- Le périmètre thématique : à partir des trois grands domaines identifiés, il faut arrêter un nombre réduit de thématiques pour le projet avec un périmètre restreint, qui illustrent à la fois l'excellence du site, la valeur ajoutée du projet collectif (complémentarités, existences d'interfaces, interdisciplinarité...) et qui fassent la démonstration de liens actuels et futurs importants avec le monde socio-économique. Il s'agira d'affirmer le socle d'excellence du projet autour de thématiques focalisées, pouvant fédérer un nombre significatif de chercheurs de haut niveau de plusieurs sites. Ces thématiques devront être associées à des impacts économiques ou d'innovation pour les territoires de la COMUE et être suffisamment ciblées dans leur dénomination et leur orientation pour être « différenciantes » par rapport au niveau national.
- Les instruments : il faut définir des instruments ISITE précis en matière de recherche, de formation, d'innovation, de vie de campus et de développement international qui puissent à la fois constituer des leviers majeurs pour le renforcement de l'excellence et de la visibilité internationale et avoir des effets d'entraînement sur l'ensemble du site. Les équipes de recherche et les formations entrant dans le périmètre thématique ISITE ne seront ainsi pas les seules bénéficiaires des instruments ISITE. L'ensemble de la communauté académique du site pourra bénéficier de certains instruments, mais toujours dans une démarche d'excellence.
- La gouvernance : il faut mettre en place une gouvernance propre (et resserrée) du projet garantissant le pilotage efficace des instruments ISITE dans le cadre des priorités scientifiques, tout en veillant à ouvrir le dispositif vers l'extérieur, et le management des ressources dédiées conformément aux objectifs assignés. Cette gouvernance propre sera articulée avec celle de la COMUE dont le CA jouera un rôle majeur dans l'orientation globale des financements sur les projets qui s'inscrivent dans le cadre de l'ISITE.

1.1.4.3 Le portage du projet

Le processus de travail pour la construction du dossier ISITE est un équilibre dynamique entre une approche ascendante, impliquant les acteurs des sites, et descendante, permettant aux instances dirigeantes de valider, à des jalons clés, les orientations du projet.

Une organisation à trois niveaux a été mise en place et est actuellement opérationnelle :

- Un niveau décisionnel, représenté par un comité de pilotage (COPIL) composé des chefs d'établissements membres de la COMUE et de représentants des organismes de recherche, qui pilote l'ensemble de la démarche et procède aux arbitrages.
- Un niveau de coordination (Comité de suivi ISITE), sous la responsabilité du membre du COPIL (réfèrent pour la problématique recherche-ISITE), qui mobilisera les Vice-Présidents et responsables Recherche des établissements de la COMUE, Vice-Présidents et responsables Formation et, quand ils existent, Vice-Présidents et responsables Valorisation et Partenariats, et les représentants des organismes de recherche. Le Comité de suivi ISITE sera la cellule opérationnelle pour le montage du dossier ISITE : pilotage de l'ensemble des chantiers (périmètre thématique, programmes ISITE, gouvernance...) et supervision de la rédaction du projet, du montage des Groupes de Travail (GT) pertinents, de la préparation des réunions du COPIL. Ce comité de suivi a reçu un mandat officiel du COPIL pour conduire ces missions.
- Un niveau de réflexion et de contribution à travers des groupes de travail (GT) dédiés. Ces GT pourront être composés de directeurs de composantes, de directeurs et responsables de Labex/Equipex, de directeurs de laboratoires et de chefs de projets CPER, par exemple. Ces GT seront mis en place à l'initiative des membres du Comité de suivi ISITE pour contribuer aux travaux de construction du projet : stabilisation du périmètre thématique du projet, construction des Programmes/Instruments de l'ISITE...

La mise en place d'une plateforme de partage de documents soutiendra cette organisation, prévoyant un accès ouvert pour la consultation des comptes rendus des réunions des trois niveaux de contribution (COPIL, comité de suivi, GT).

1.1.4.4 Le calendrier de travail

Les travaux des instances mobilisées pour la construction du projet IDEX ISITE ont été initiés dès l'automne 2013 et structurés en juillet 2014. Le projet ISITE devra être finalisé pour fin 2014. Les premières étapes de travail (jusqu'à la mi-septembre 2014) sont focalisées sur la stabilisation du périmètre thématique du projet à partir des trois domaines identifiés (voir paragraphe 1.4.1). La stabilisation du périmètre thématique sera coordonnée par le Comité de suivi ISITE qui mobilisera des groupes de travail. Ces GT ont pour mission de caractériser et d'objectiver les premières thématiques (domaines et sous-domaines) à partir d'indicateurs et d'éléments qualitatifs spécifiques : cohérence avec les thématiques des Labex/Equipex, autres dispositifs issus des IA et grands projets CPER, indicateurs d'excellence scientifique, masse critique, caractère fédérateur des thématiques par rapport aux équipes des sites de la COMUE, potentiel d'innovation et impacts économiques associés pour les territoires, caractéristiques différenciantes dans le paysage national.

Un premier livrable a été présenté lors d'une réunion programmée le 29 août 2014 en présence du COPIL et du comité de suivi ISITE ; il a permis d'objectiver le périmètre thématique du projet ISITE.

1.2 Une politique territoriale structurée

Compte tenu de son environnement territorial, géographique et institutionnel, et de l'implantation dispersée des établissements d'enseignement supérieur et de recherche sur l'espace correspondant, le principal défi qu'aura à affronter la COMUE est la mise en œuvre opérationnelle de sa stratégie dans un cadre global cohérent et efficace, lisible tout en respectant les spécificités, en proposant un modèle national qui ne sacrifie pas l'exigence de proximité territoriale, suscitant l'adhésion des acteurs et des partenaires.

Si l'actualité (i) des programmes structurels européens FEDER et FSE en cours de mise en place (2014-2020), (ii) de la configuration du nouveau CPER pour 2015-2020, (iii) du lancement de la seconde vague du Programme Investissements d'Avenir en 2014, (iv) de l'adoption récente ou en cours des Schémas Régionaux Enseignement Supérieur Recherche Innovation et (v) du processus de réforme territoriale constitue un ensemble de contraintes structurelles et calendaires très fortes, elle représente aussi une formidable opportunité de circonstances pour élaborer l'indispensable cadre de cohérence programmatique de la COMUE, qui lui donnera sa consistance et son efficacité, au moment même où elle est créée et qu'elle doit reprendre le pilotage de la stratégie politique de l'ESR sur son territoire. Il est évident qu'un important travail va être réalisé dans cette optique pour tirer parti de ces outils car ils constitueront le socle programmatique et financier pluriannuel de l'action de la COMUE.

En outre, ce cadre de cohérence programmatique et fonctionnelle est indissociable d'une vraie politique territoriale en matière de :

- Numérique, dont le rôle, en termes de stratégie et d'outils, est primordial pour assurer la cohésion du dispositif d'ensemble, pour garantir la fluidité et la sécurité des échanges de données, pour constituer un vecteur d'innovation pour les nouveaux usages... ;

- Valorisation, pour harmoniser les outils et les services existants afin d'articuler efficacement la chaîne recherche fondamentale – recherche finalisée - innovation ;
- Vie de campus et vie étudiante, pour encourager la mobilité entre les sites dans le cadre d'une politique intégrée (action concertée entre les CROUS pour le logement), pour développer une culture de la COMUE tout en renforçant la qualité de vie étudiante ;
- Fonctionnement des ESPE ;
- Mise en place d'outils partagés pour le développement des actions à l'international, et création notamment d'un pôle d'ingénierie de projets internationaux recherche formation.

1.2.1 Un fort potentiel d'innovation et de transfert

Les travaux de recherche menés dans les établissements membres de la COMUE représentent un potentiel d'innovation très important sur des filières stratégiques.

En effet, en recoupant les filières identifiées dans les stratégies régionales de l'innovation (SRI) et les programmes proposés dans les CPER pour 2015-2020 des trois régions Centre, Limousin et Poitou-Charentes, il existe des programmes complémentaires autour de grands axes structurants : Sciences pour l'ingénieur, Environnement-Bâtiment, Santé, Numérique.

L'annexe 1 donne le détail de ces programmes sous la forme d'un tableau synoptique (source : DRRT Poitou-Charentes).

1.2.2 La politique en matière de Numérique

Compte tenu de l'éloignement géographique des différents sites qui constituent la COMUE, la dimension numérique de son organisation et de son fonctionnement va jouer un rôle majeur, tout à fait indispensable, tant sur le plan des relations que les différents membres vont entretenir entre eux que sur le plan de l'appui à un certain nombre de dispositifs partagés. Dans ce contexte, la stratégie du numérique peut s'envisager sous deux angles :

- Sur le plan de la technique : il est indispensable de construire un Schéma Directeur du Numérique (SDN), qui va prendre un temps relativement long dans la mesure où les établissements ont actuellement recours à des systèmes très différents. Pourtant, il est vital de faire en sorte que ces systèmes soient interopérables pour travailler ensemble, tout comme il est logique que les SIGB bénéficient de l'interopérabilité également. L'éloignement des sites étant à prendre en compte, il est nécessaire d'assurer une protection totale des données qui vont circuler entre établissements. Des data center communs devront être mis en place. Certains services en ligne peuvent être assez rapidement mutualisés. Il sera sans doute utile, par la suite, de penser à un système d'information plus global, incluant un référentiel unique, mais cette démarche prendra du temps.
- Sur le plan des usages : la COMUE doit se positionner sur le thème des usages émergents des technologies numériques, en réponse aux besoins sociétaux, en associant les travaux centrés sur les technologies à ceux centrés sur les usages. Le numérique doit surtout être largement exploité au sein du regroupement pour permettre la création de MOOC, surtout s'agissant des axes stratégiques qui constituent le projet ISITE (il serait logique de concevoir au moins un MOOC par grand axe stratégique du projet ISITE en appui aux masters internationaux de la COMUE), le numérique étant alors un moyen de valoriser nos domaines d'excellence. Mais le numérique contribue également au développement de la formation continue et de la formation tout au long de la vie. Les universités membres de la COMUE participent aussi aux universités numériques thématiques et, à ce titre, peuvent exploiter ensemble ce potentiel. Enfin, le numérique est partie intégrante, avec les ESPE, de la réflexion sur la transformation des pratiques pédagogiques, centrées désormais sur les apprentissages.

La vice-présidence en charge du numérique est alors centrale : elle doit assurer la concertation avec les établissements lors de l'élaboration et de la mise en œuvre du SDN ; elle assure également la coordination des différents usages du numérique au sein de la COMUE. Dans cette mission, elle pourrait être assistée de vice-présidents délégués par secteur (un pour la formation, un pour la recherche, un pour les SI...).

1.2.3 La valorisation

La création de la COMUE offre la possibilité d'harmoniser et de mettre en commun les outils de valorisation que les universités et les Ecoles des régions Centre, Limousin et Poitou-Charentes ont développés, souvent en collaboration. Les exemples d'actions de valorisation, présentés ici et que la COMUE souhaite mettre en place, affirment la volonté partagée de collaboration des établissements, que ce soit dans le domaine de la formation à l'innovation, des relations avec le monde socio-économique ou des services proposés aux chercheurs :

- Au niveau de la formation : en s'appuyant sur les exemples d'offres de formation (notamment dématérialisées) déjà présentes et reconnues dans le ressort de la COMUE, des cours en lien avec l'innovation et la valorisation seront proposés à l'ensemble de ses étudiants. Leur organisation opérationnelle profitera de la réflexion sur les formations à distance (voir paragraphe 2.2.). La SATT, par sa mission de sensibilisation à l'innovation, pourra être associée à cette action. Un effort sera fait en ce qui concerne la promotion de ces enseignements en direction non seulement des étudiants mais également du monde socio-économique. Dans ce domaine, une harmonisation des actions des deux PEPITEs (Centre et Limousin Poitou-Charentes) permettra d'offrir un complément de formation dans le domaine du management, par exemple par la mise en place de diplômes universitaires spécialisés dans l'entrepreneuriat, le renforcement des actions transversales favorisant l'esprit d'entreprendre (concours de création d'entreprises, modules de connaissance de l'entreprise, Doctoriales, Masteriales, visites d'entreprises), la création d'un statut d'étudiant entrepreneur, voire d'un incubateur spécifiquement dédié aux projets étudiants. La SATT Grand Centre est également un facteur de synergie de l'entrepreneuriat entre les établissements et les territoires.
- Au niveau des services de valorisation : les services de partenariat et de soutien à la valorisation présentent des disparités de fonctionnement d'un établissement à un autre. Ils incluent, selon le site, l'aide au montage de projet et à la déclaration d'invention, la sensibilisation des personnels à la propriété intellectuelle... La COMUE permettra de faire bénéficier ces structures d'un soutien mutuel par une mise en réseau de leurs compétences et un partage de bonnes pratiques, tout en préservant l'offre indispensable d'un service de proximité aux personnels des établissements et des laboratoires, notamment pour la gestion des contrats de recherche. La SATT Grand Centre, de par son assise multi-régionale (associant également l'Auvergne), constitue évidemment un acteur majeur de la valorisation dans la COMUE, en particulier dans le domaine de la maturation.
- Au niveau des dispositifs d'accompagnement du transfert vers le monde socio-économique : chacune des trois régions propose à l'heure actuelle ses propres dispositifs de mise en relation des laboratoires et des étudiants avec le monde socio-économique de son périmètre. Dans le cadre de la COMUE, ces outils seront mis à disposition de l'ensemble des acteurs de la valorisation de son ressort, en assurant une redistribution équitable entre les différents sites. La création d'un incubateur académique à l'échelle de la COMUE permettra de s'appuyer sur toutes les compétences, au-delà des limites des régions actuelles.
- Au niveau de la coopération socio-économique : les pôles de compétitivité, les clusters d'entreprises et les structures de transfert de technologie constituent des acteurs économiques majeurs à l'échelle régionale et des partenaires privilégiés des établissements. Il est recommandé d'associer le plus en amont possible ces structures au projet de COMUE, en particulier celles dont l'activité s'inscrit dans un des thèmes scientifiques affichés dans le projet d'ISITE. De ces interactions fortes (qui peuvent prendre la forme de participations croisées dans les CA) émergeront des projets de recherche pérennes et d'envergure.

1.2.4 Les ESPE

Les universités de la COMUE s'engagent à favoriser un travail collaboratif entre les trois ESPE académiques des régions Centre, Limousin et Poitou-Charentes afin de renforcer leur attractivité. Les partenariats seront coordonnés et renforcés avec leurs partenaires institutionnels traditionnels (UFR, rectorats) mais également avec des organismes présents sur le territoire, en particulier CANOPE, ce qui constituera une valeur ajoutée pour chacune des trois écoles. Dès à présent, il est proposé que, sur les sites web de chaque ESPE, soit présentée, au niveau des procédures d'inscription MEEF, une communication sur l'offre spécifique des deux autres ESPE, avec un lien renvoyant aux deux sites web afin d'insister sur la complémentarité des formations offertes par chaque ESPE.

Quatre problématiques ont été identifiées pour le travail collaboratif entre les trois ESPE :

- Proximité géographique et développement international : la COMUE souligne son souhait de conserver une nécessaire proximité géographique entre les terrains d'accueil, les étudiants et les stagiaires. Une connaissance des pratiques de chaque ESPE, une mise en commun des réseaux de partenaires, tout en développant une concertation qui doit permettre d'améliorer tant la mobilité internationale des étudiants que les relations partenariales internationales entre les enseignants dans le cadre, par exemple, d'expertises.
- Pédagogie universitaire : c'est une des missions des ESPE, mais c'est aussi un enjeu pour toutes les composantes. A cet égard, il est souhaitable de co-construire (avec les partenaires déjà impliqués, services dédiés...) une offre en mutualisant les expertises et les réseaux de référents. Une veille dans ce domaine s'avère nécessaire et il est pertinent de cibler quelques thèmes et actions prioritaires à initier pour les personnels en poste. Un état des lieux de la formation des doctorants est à réaliser avant de voir l'opportunité d'une proposition. Une co-construction de dispositifs numériques s'avère également indispensable par mutualisation des ressources et expertises des partenaires pour construire des offres de FOAD appropriées aux différents publics en FI comme en FC (voir ci-dessous le paragraphe 2.2.).
- Développer les recherches communes, véritable valeur ajoutée par rapport à l'existant : chaque ESPE contribue à la recherche dans les champs de l'éducation et de la formation. Actuellement, des travaux sont menés en commun (sur le patrimoine des manuels scolaires entre Limoges et Poitiers, sur la maîtrise de la production écrite entre Orléans-Tours et Poitiers). L'objectif est de constituer, sur des aspects transversaux, des équipes pluri catégorielles (enseignants des universités de statuts variés, enseignants des académies) favorisant la formation par la recherche et pour la recherche avec l'ambition à moyen terme de pouvoir répondre à des appels à projets nationaux et/ou internationaux.
- Disciplines à faibles effectifs : un diagnostic sera réalisé pour les MEEF à faibles effectifs afin d'étudier toute possibilité de mutualisation, d'enseignement à distance..., dans le cadre d'une stratégie coordonnée.

1.2.5 Les Campus et la Vie Etudiante

1.2.5.1 La vie étudiante

Les membres de la COMUE collaboreront étroitement sur les thèmes suivants :

- La participation des étudiants et la vie des campus

Encourager à la participation active des étudiants et valoriser leur implication ;

Promouvoir la circulation d'œuvres ou de projets étudiants au sein des universités et organiser un appel à projets au niveau de la COMUE (aide des FSDIE pour un projet étudiant valorisé au sein de la COMUE) ;

Travailler à une proposition partagée, au moment des journées nationales des arts et de la culture (festivals, expositions, affiches de prévention...) ;

Susciter des rencontres universitaires sportives et culturelles ouvertes aux établissements de la COMUE.

- Les services de santé, d'une manière générale, doivent demeurer des services de proximité, assurés par les services administratifs les plus proches du personnel ou des étudiants (relations d'écoute et de soins, intimité de la personne). Toutefois, la COMUE peut être utile dans ce domaine :

En organisant des prestations en commun, avec une charte de bonne conduite pour les soirées étudiantes par exemple ;

En définissant les grands principes de santé publique qui pourraient être mis en place par la COMUE ;

En ouvrant les formations que chaque établissement propose à un certain nombre de membres de la COMUE.

- La formation dans les domaines de la vie étudiante

Susciter des échanges de pratiques professionnelles entre établissements et services (des réunions de travail, des visites, des échanges...) ;

Organiser des stages (sportifs, culturels...) ouverts à tous les étudiants de la COMUE ;

Organiser des rencontres inter-COMUE, à l'international ;

Partager les connaissances des experts, conférenciers..., invités dans nos universités et établissements (ex : sur les ambassadeurs de la francophonie ou autres invités).

1.2.5.2 Les CROUS

Dans le cadre de leurs missions, les trois CROUS viseront à optimiser et harmoniser leurs actions :

- Au niveau de la gestion des aides de l'Etat, ils mutualiseront leurs compétences par la mise en place de plateformes pour accélérer les traitements, l'accueil et les paiements ;
- En matière d'hébergement, (i) ils concilieront leur mission d'hébergement social avec l'accueil des étudiants étrangers pour répondre au positionnement international de la COMUE, (ii) ils apporteront une véritable expertise dans l'animation des campus, (iii) ils optimiseront les occupations en prenant en compte la mobilité étudiante entre les sites de la COMUE ;
- Sur le pan culturel, la relation statutaire entre les CROUS et les membres de la COMUE constituera un important levier d'élargissement des diverses actions ; leur combinaison avec les prestations d'hébergement et de restauration permettra d'offrir un socle riche, structurant une vie sur les divers campus.

2 La gouvernance de la COMUE

2.1 Le portage du projet et les caractéristiques générales

La COMUE a été conçue dans le cadre d'un projet dirigé et coordonné par un comité de pilotage (COPIL) regroupant ses 7 membres : les Universités de La Rochelle, Limoges, Orléans, Poitiers, Tours, l'INSA Centre Val de Loire et l'ISAE-ENSMA. Tous les aspects de son organisation et de son fonctionnement et les grandes orientations stratégiques de son action ont été définis au sein du COPIL qui a chargé plusieurs comités de suivi de réfléchir et de faire des propositions sur les grands secteurs d'activité que sont :

- La gouvernance et les statuts
- La recherche, les Ecoles Doctorales et l'ISITE
- La formation
- Le numérique
- L'international
- La valorisation
- Les ESPE
- La vie étudiante

Ces comités de suivi ont mis en place des groupes de travail (GT) pour traiter des questions plus spécifiques, par exemple en ce qui concerne le comité de suivi recherche, un groupe sur la réorganisation des écoles doctorales et un groupe sur l'élaboration du projet d'ISITE ont été constitués.

Ce dispositif collégial et décisionnel, qui articule parfaitement la politique de la COMUE en construction à celles de ses membres fondateurs, a vocation à perdurer jusqu'à la mise en place opérationnelle de la COMUE au premier semestre 2015. Ensuite, le COPIL sera relayé par le Conseil des membres de la COMUE qui aura la même composition. Les grands axes de réflexion thématique coordonnés par les comités de suivi préfigurent les futures vice-présidences et/ou charges de mission de la COMUE. Cette équipe présidentielle de la COMUE travaillera en concertation étroite avec celles des établissements membres.

Pour les fonctions administratives et financières, le Président sera assisté d'un secrétariat général qui dirigera les services qui seront progressivement mis en place à mesure des compétences transférées, mutualisées ou partagées au niveau de la COMUE.

2.2 Les compétences de la COMUE

Dès sa création, la COMUE, en accord avec les membres et dans le cadre du projet partagé, assurera :

- L'élaboration et la mise en œuvre du volet commun du contrat pluriannuel de site ;
- La synergie entre établissements pour la mise en place de nouveaux projets de recherche ;
- La mise en place d'un doctorat unique et le pilotage de la politique doctorale ;
- La définition d'une politique de signature commune pour la production scientifique des établissements membres, associés et partenaires, tout en permettant d'assurer à chacun la visibilité de ses contributions ;
- L'accréditation de masters en lien avec les axes scientifiques du projet partagé pour se positionner à l'international ;
- La définition d'une politique numérique ;
- La communication relative à la COMUE dans le cadre du périmètre du projet partagé.

De plus, et dès sa création également, la COMUE exercera des compétences de coordination pour la mise en œuvre du projet partagé.

Les membres de la COMUE ont décidé que tous les sujets et domaines d'activité, autres que les compétences spécifiques à la COMUE, seraient traités stratégiquement en concertation étroite entre eux (la maîtrise d'ouvrage) dans une vision systémique, et que la mise en œuvre en serait confiée aux établissements fondateurs selon des modalités qu'ils définiront (la maîtrise d'œuvre), en précisant toutefois très clairement, pour chaque situation, ce qui relève d'une compétence propre aux établissements membres, partagée ou coordonnée au niveau de la COMUE.

Les personnels enseignants et enseignants-chercheurs ainsi que les personnels BIATSS continuent de relever, pour la gestion de leur situation administrative individuelle et le déroulement de leur carrière, de chacun de leur établissement d'affectation.

Pour la mise en œuvre du projet partagé, auquel les personnels doivent être pleinement associés, faculté est donnée à ceux qui auront manifesté leur accord exprès d'être mis à disposition totale ou partielle de la COMUE. Placés dans cette position administrative, les agents concernés restent régis par les dispositions du statut particulier de leur corps d'appartenance et continuent à bénéficier des garanties et avantages statutaires dont ils bénéficient dans leur établissement d'origine.

2.3 L'administration de la COMUE

La COMUE est administrée par un conseil d'administration composé de 44 personnes (dont un seul représentant par établissement membre), assisté d'un conseil des membres et d'un conseil académique composé de 90 personnes.

Le président de la COMUE est élu à la majorité des membres du conseil d'administration présents ou représentés, dans le cadre d'un scrutin uninominal majoritaire à deux tours. Il est déclaré élu au premier tour s'il obtient la majorité absolue et au second tour à la majorité simple. Son mandat est fixé à quatre ans, renouvelable une fois. Ce mandat est incompatible avec celui de président du conseil académique.

3 La mise en place opérationnelle : la trajectoire pour les 5 prochaines années

La COMUE et le projet partagé qu'elle portera et coordonnera seront déployés conformément à l'échéancier suivant :

- La mise en place de la COMUE :

La version définitive des statuts sera votée par les instances des établissements membres en novembre 2014 pour être déposée au MENESR le 1er décembre avant sa création par décret au 1er janvier 2015

Les conseils et la présidence de la COMUE seront installés entre janvier et juin 2015

En parallèle, un diagnostic concerté sur les actions à mener pour assurer la convergence des établissements sur les domaines d'intervention de la COMUE (cf. Paragraphe 2) sera réalisé entre janvier et septembre 2015

La préparation du contrat de site débutera en septembre 2015 afin de proposer le projet de contrat de site à la fin 2016 (mise en œuvre en janvier 2018 après son évaluation courant 2017)

- La mise en place des Ecoles Doctorales et de la formation doctorale

La COMUE délivrera le diplôme de Doctorat à partir du 1er janvier 2018

La Direction des Etudes Doctorales (DED) sera opérationnelle le 1er janvier 2017

L'organisation générale des relations entre DED, ED et services dédiés dans les établissements membres sera finalisée pour le 1er janvier 2016

- La signature commune « Université Léonard de Vinci » pour tous les établissements membres sera adoptée à partir du 1er septembre 2015
- Elaboration d'un Schéma Directeur du Numérique (SDN) entre septembre 2015 et septembre 2016
- Elaboration d'un Schéma Directeur de la Valorisation (incluant la SATT) entre septembre 2015 et septembre 2016
- L'élaboration du projet d'ISITE se déroulera selon les grands chantiers suivants :

Ambition du projet, cible, identité et structuration : septembre à novembre 2014

Périmètre thématique (recherche-formation-innovation) et ambition académique et innovation : septembre-octobre 2014

Définition des instruments ISITE (recherche-formation-innovation-vie de campus) : de mi-octobre à fin novembre 2014

Elaboration des processus : de mi-octobre à mi-décembre 2014

Evaluation des moyens dont les ressources humaines : de mi-octobre à fin décembre 2014

Définition de la gouvernance : de mi-octobre à fin décembre 2014

Thèmes	« Recoupement » des filières stratégiques de la SRI et des projets CPER des trois Régions					
	Poitou-Charentes		Limousin		Centre	
	SRI	CPER	SRI	CPER	SRI	CPER
Sciences pour l'ingénieur : Matériaux, Energie, Transport	Matériaux avancés et réductions des impacts environnementaux dans les transports	Les transports terrestres et maritimes et aéronautiques	Techniques et technologies céramiques et leurs applications	Matériaux	Conception de systèmes pour le stockage de l'énergie	Procédés, matériaux pour l'énergie, l'environnement, le stockage de l'énergie et les risques
			Techniques électroniques et photoniques et leurs applications	Plateforme interdisciplinaire des Instituts XLIM et IPAM (matériaux et systèmes communicants)		Radioastronomie
	Eco-mobilité					
Environnement - Bâtiment : Construction Rénovation durables	Chimie verte	Biodiversité, frange côtière, chimie verte		Biologie intégrative, santé, chimie et environnement	Ingénierie et métrologie environnementale pour les activités fortement consommatrices de ressources naturelles	Plateformes d'innovation, de valorisation et d'optimisation technologique environnementales
	Bâtiment durable	Bâtiment durable	Bâtiment intelligent, adaptable et valorisation des ressources naturelles locales associées	Bâtiment intelligent et durable	Technologies de l'efficacité énergétique pour la construction, la rénovation et l'usage des bâtiments	

Santé : Aliments, Elevage	Santé et environnement	Santé et handicap	Economie du bien vieillir	Economie du bien vieillir	Biotechnologies et services appliqués à la santé et à la cosmétique	Bio-médicaments
	Qualité alimentaire		Génétique animale, élevage et produits transformés, Biotechnologies au service de la santé humaine et animale	Bio ingénierie		Phénotypage automatisé du modèle animal, Acquisition de phénotypes, Chirurgie et imagerie pour la recherche et l'enseignement, Structuration de la recherche transitionnelle, Plateforme pour la cosmétique
Numérique : Educatif, Culturel	Numérique et éducatif industrie culturelle	Le numérique	Economie créative	Systèmes communicants	TIC et services pour le tourisme patrimonial	Patrimoine et biodiversité (bases de données)

Annexe 1 : le potentiel d'innovation tel qu'il ressort des filières stratégiques (SRI) et des programmes CPER (source : DRRT Poitou-Charentes).

PROJET
STATUTS DE L'UNIVERSITE LEONARD DE VINCI
(Communauté d'universités et d'établissements des régions Centre, Poitou-Charentes et Limousin)
V-0 au 01/09/2014

PREAMBULE

Les établissements d'enseignement supérieur et de recherche et les organismes de recherche des actuelles régions Centre, Limousin et Poitou-Charentes ont décidé de constituer une Communauté d'Universités et d'Etablissements (COMUE) inter-académique en application des dispositions de la loi du 22 juillet 2013 sur l'Enseignement Supérieur et la Recherche. Cette COMUE prend le nom d'université Léonard-de-Vinci.

L'Université Léonard-de-Vinci est une université confédérale, porteuse d'un projet partagé par tous les établissements qui la composent. L'ambition partagée par les établissements est de créer, dans le paysage national, une grande université en réseau de dimension européenne et de visibilité internationale grâce à son potentiel de recherche et d'enseignement supérieur. De par sa taille et son périmètre géographique, ce regroupement constitue ainsi un puissant levier de positionnement international et de structuration territoriale. Aussi l'Université Léonard-de-Vinci portera-t-elle les contrats stratégiques de site. Le projet de l'Université Léonard-de-Vinci dans la configuration proposée présente une grande cohérence intrinsèque et tire sa pertinence et sa force de l'originalité de son modèle organisationnel en réseau de sites équilibrés.

Dans ce cadre, en associant leurs secteurs d'excellence scientifique complémentaires, l'Université Léonard-de-Vinci permet à ses membres de renforcer leur compétitivité en définissant une stratégie commune qui concerne tous les secteurs d'activités des établissements. Ils pourront ainsi collectivement non seulement se positionner comme l'interlocuteur incontournable des pouvoirs publics aux niveaux national et régional, mais aussi accroître leur visibilité européenne et internationale. L'université Léonard-de-Vinci est une université confédérale, autour d'un projet partagé, fonctionnant en réseau selon le principe de subsidiarité ascendante (faire ensemble ce qu'il n'est pas possible de faire seul). Aussi, au-delà du travail de concertation de ses membres, de coordination de leurs stratégies et de mutualisation de leurs activités, l'Université Léonard-de-Vinci mettra en place de nouveaux outils, qui relèveront de sa compétence propre, pour impulser et intégrer les axes prioritaires de la stratégie globale commune.

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : Nature Juridique

La Communauté d'universités et d'établissements ci-après désignée «Université Léonard-de-Vinci» est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel relevant de l'article L 711-2 du code de l'éducation.

Article 2 : Composition

2.1 Composition de la COMUE

La COMUE comprend des membres, des associés et des partenaires (partenariat renforcé ou partenariat simple), s'engageant sur tout ou partie du projet de la COMUE.

Les membres sont des établissements publics d'enseignement supérieur et de recherche, partageant tout le projet de la COMUE.

Les associés sont des établissements publics s'engageant sur le projet de la COMUE, mais prenant en charge seulement une partie de ce projet, en fonction de leurs compétences ou de leurs ressources.

Les partenaires sont de 2 types : les partenaires renforcés et les partenaires simples.

Les partenaires renforcés peuvent être des établissements français, partageant le projet de la COMUE, mais participant uniquement à une partie des objectifs du projet. Ils ne participent pas statutairement à la gouvernance générale de la COMUE, mais participent à la gouvernance de la stratégie du projet partagé et des actions y afférant.

Les partenaires renforcés peuvent également être des établissements étrangers avec lesquels la COMUE souhaite entretenir des liens étroits et spécifiques, partageant une partie du projet contribuant au développement et à la visibilité internationale de la COMUE.

Les partenaires simples partagent une partie du projet de la COMUE de leur domaine de compétences. Leur coopération, avec les objectifs du projet y afférant, est déterminée par une convention limitée dans le temps et renouvelable. Ils ne participent pas à la gouvernance de la COMUE.

Une convention particulière lie la COMUE aux associés et aux partenaires. Cette convention doit déterminer les objectifs du partenariat ou de l'association liés au projet partagé. Elle doit préciser le concours apporté par ces établissements aux objectifs et missions de la COMUE ainsi que, pour les associés, leur participation aux instances de gouvernance de la COMUE.

La liste des membres, associés et partenaires, à la date de la création de la COMUE, est précisée en annexe.

2.2 Principes d'adhésion

D'autres établissements d'enseignement supérieur ou de recherche peuvent rejoindre la COMUE :

- soit comme membres, sous réserve que leur candidature soit approuvée par le conseil des membres et le conseil d'administration dans les conditions définies à l'article 7 ;
- soit en tant qu'associés, par décret suite à la signature d'une convention d'association conformément à l'article L. 718-16 du code de l'éducation, et sous réserve que leur candidature soit approuvée par le conseil des membres et le conseil d'administration dans les conditions définies à l'article 7 ;
- soit en tant que partenaires, par la signature d'une convention de partenariat, conformément à l'article L. 718-16 du code de l'éducation et sous réserve que leur candidature soit approuvée par le conseil des membres et le conseil d'administration dans les conditions définies à l'article 7.

2.3 Principes de retrait de la COMUE

Tout établissement d'enseignement supérieur ou de recherche ne souhaitant plus être membre peut demander à être associé à la COMUE dans les conditions prévues à l'article 2.2 des présents statuts.

Toute demande de retrait d'un membre ou tout projet de dénonciation d'une convention d'association ou de partenariat est communiqué au président de la COMUE au plus tard un an avant la date de retrait envisagée. Le président, après avis du conseil des membres et vote du conseil d'administration, arrête dans les six mois après réception de cette demande les conditions d'acceptation de la demande de retrait ou du projet de dénonciation de la convention.

Tout retrait de l'un des membres de la COMUE entraîne un retour à celui-ci des missions transférées, la fin de la mise à disposition ou du détachement des personnels concernés et le partage des biens et des valeurs de la COMUE ainsi que la participation aux engagements souscrits par la COMUE.

TITRE II : Missions, compétences et moyens de la COMUE

Article 3 : Missions

La COMUE porte le projet partagé prévu aux articles L. 718-2, L. 718-5 et L. 718-16 du code de l'éducation en matière de recherche, de formation, de valorisation et notamment de transfert de technologies, d'insertion professionnelle des usagers, d'action internationale, de vie de campus, de communication, et de diffusion de la culture scientifique, technique et industrielle.

Article 4 : Compétences

Dans le cadre du projet partagé et dans le respect du principe de subsidiarité, la COMUE assure :

- l'élaboration et la mise en œuvre du volet commun du contrat pluriannuel de site ;
- la synergie entre établissements pour la mise en place de nouveaux projets de recherche dans le cadre de la stratégie du projet partagé ;
- la mise en place d'un Doctorat unique et le pilotage de la politique doctorale : la COMUE délivre le diplôme de Doctorat et supervise l'ensemble des Ecoles Doctorales communes à tous les membres et les collèges doctoraux de site ;
- la définition d'une politique de signature commune pour la production scientifique des établissements membres, associés et partenaires, tout en permettant d'assurer à chacun la visibilité de ses contributions ;

- l'accréditation de Masters en lien avec les axes scientifiques du projet partagé pour se positionner à l'international ;
- la communication relative à la COMUE dans le cadre du périmètre du projet partagé ;
- la définition d'une politique numérique.

En accord avec les membres, dans le cadre du projet partagé, la COMUE coordonne particulièrement la cohérence d'ensemble des actions des établissements liées à la politique et à la stratégie de :

- la communication et de la lisibilité de l'offre de formation ;
- la réussite en licence ;
- la formation continue ;
- le continuum de formation bac -3 bac +3 ;
- l'orientation et l'insertion professionnelle des étudiants ;
- l'orientation active et l'admission post bac ;
- le développement de la mobilité des étudiants ;
- l'accueil et l'accompagnement des étudiants étrangers ;
- l'amélioration de la qualité de la vie étudiante et de la promotion sociale sur le territoire ;
- les orientations de la politique de valorisation ;
- le transfert et la diffusion des connaissances ;
- un système de ressources documentaires ouvert et partagé au sein de la COMUE ;
- la formation des personnels.

Article 5 : Moyens d'action

Pour mettre en œuvre ses compétences, la COMUE dispose d'un délégué général. La COMUE s'appuie prioritairement sur les services des établissements membres, ou sur des mises à disposition de personnels.

TITRE III : Instances de gouvernance de la COMUE

Article 6 : Organisation générale

La Communauté d'universités et d'établissements, «Université Léonard-de-Vinci», est administrée par un conseil d'administration, assisté d'un conseil des membres et d'un conseil académique.

Le président, élu par le conseil d'administration, dirige l'établissement.

Article 7 : Conseil d'administration

7.1 Composition

Le conseil d'administration comprend quarante-quatre membres :

- 1°) huit représentants des établissements d'enseignement supérieur et des organismes de recherche membres de la communauté, soit un représentant par établissement ou organisme ;
- 2°) sept personnalités qualifiées désignées d'un commun accord par les membres mentionnés au 1° ;
- 3°) sept représentants des entreprises, des collectivités territoriales, dont au moins un de chaque région concernée, des établissements publics de coopération intercommunale et des associations ;
- 4°) douze représentants des enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs exerçant leurs fonctions dans un des établissements membres de la COMUE ;
- 5°) cinq représentants des autres personnels exerçant dans un des établissements membres de la COMUE ;
- 6°) cinq représentants des usagers qui suivent une formation dans la COMUE.

7.2 Mode d'élection

7.2.1 Les membres des collèges 1° à 3°

Les membres mentionnés au 1° de l'article 7.1 sont élus par le conseil d'administration de chaque établissement sur proposition du président ou du directeur de l'établissement.

Les membres des collèges mentionnés au 2° et 3° de l'article 7.1 sont désignés d'un commun accord par les membres mentionnés au 1°.

Le renouvellement des mandats intervient tous les quatre ans. En cas de vacance d'un siège, un nouveau membre est élu ou désigné pour la durée du mandat restant à couvrir.

7.2.2 Les membres des collèges 4° à 6°

Les membres mentionnés aux 4° à 6° sont élus au scrutin direct. Les élections se déroulent sur la même période dans chacun des établissements.

Chaque liste de candidats doit représenter au moins 3 des 4 secteurs disciplinaires suivants Sciences Humaines et Sociales / Droit, Economie, Gestion / Sciences et Techniques / Santé.

Chaque liste de candidats doit assurer la représentation d'au moins cinq établissements membres de la COMUE. Elle est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Le renouvellement des mandats intervient tous les quatre ans, sauf pour les représentants des usagers dont le mandat est de deux ans.

En cas de vacance d'un siège, un nouveau membre est élu pour la durée du mandat restant à couvrir.

L'élection s'effectue pour les trois collèges, au scrutin de liste à un tour, avec représentation proportionnelle au plus fort reste. La liste qui n'a pas obtenu un nombre de suffrages au moins égal à 10% des suffrages exprimés n'est pas admise à la répartition.

Une déclaration de candidature est obligatoire pour chaque liste de candidats.

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 des suffrages, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Le vote électronique peut être utilisé dans tous les votes de la COMUE, sur décision du conseil d'administration ou de l'administrateur provisoire de la COMUE.

Le renouvellement d'un ou de plusieurs collèges des représentants des personnels au conseil d'administration, pour quelque cause que ce soit, intervient pour la durée du mandat du président de la COMUE restant à couvrir.

Toutefois, la démission concomitante des deux tiers des membres titulaires du conseil d'administration ou l'annulation des élections dans un ou plusieurs collèges de représentants des personnels et des usagers correspondant aux deux tiers des membres élus titulaires du conseil d'administration emportent la dissolution du conseil d'administration et du conseil académique et la fin du mandat du président de la COMUE.

7.3 Attributions

Le conseil d'administration définit, par ses délibérations, la politique de la COMUE. Il exerce notamment les attributions suivantes :

- 1 il élit le président de la COMUE ainsi que le ou les vice-présidents dont le vice-président chargé du numérique ;
- 2 il approuve l'organisation générale et le fonctionnement de la COMUE ;
- 3 il approuve l'offre de formation et de diplômes pour l'ensemble des diplômes pour lesquels la COMUE demande à être accréditée ;
- 4 il se prononce sur l'adhésion d'un nouveau membre ;
- 5 il se prononce sur toute demande d'association et de partenariat ;
- 6 il se prononce sur le retrait d'un membre, d'un associé ou d'un partenaire ;
- 7 il délibère sur les questions et ressources numériques ;
- 8 il approuve le budget et en contrôle l'exécution ;
- 9 il accepte les dons et legs ;
- 10 il approuve les propositions d'emprunts ;
- 11 il approuve les acquisitions, aliénations et échanges d'immeubles ;
- 12 il approuve les baux et locations d'immeubles ;
- 13 il approuve la prise de participations et la création de filiales, dans les domaines de compétences de la COMUE ;
- 14 il prend acte des recommandations du conseil académique et délibère sur les suites à donner ;
- 15 il approuve les modifications des présents statuts.

Dans le cadre de ses compétences, le conseil peut créer toutes commissions utiles dont il désigne les membres et définit les missions.

Dans les limites qu'il détermine, le conseil d'administration peut déléguer au président certaines de ses attributions.

Le président peut, en outre, recevoir délégation pour prendre les décisions modificatives des budgets qui n'ont pas pour objet une augmentation des dépenses, ou des virements des crédits entre les chapitres de fonctionnement, de personnel et d'investissement ou qui ont pour objet de permettre l'exécution de conventions, dans le respect de l'équilibre global. Il rend compte, à la séance suivante du conseil, des décisions prises dans le cadre de ces différentes délégations.

7.4 Réunions

Le conseil d'administration se réunit au moins deux fois par an, sur convocation de son président, sur un ordre du jour fixé conjointement par le président et le conseil des membres. Il est, en outre, convoqué à la demande de la moitié de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

Sous réserve des dispositions ci-dessous, le conseil délibère valablement si la moitié des membres en exercice est présente ou représentée. Il est possible d'assurer la participation des membres par visioconférence ou par des moyens de communication électronique, dans des conditions détaillées dans le règlement intérieur permettant l'identification de ces administrateurs. Si le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la séance, le conseil est à nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de huit jours à compter de la date de cette séance du conseil d'administration. Il délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Les recteurs d'académies assistent ou se font représenter aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

Lorsque le président ne peut présider une séance, le conseil est présidé par un des vice-présidents désigné par le président. A défaut, il est procédé à l'élection d'un président de séance à la majorité des membres présents ou représentés.

Chaque membre dispose d'une voix au conseil d'administration. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Sont considérés comme présents ceux qui siègent dans la salle du conseil et ceux siégeant par visioconférence. Les membres du conseil d'administration peuvent donner procuration à un autre membre du conseil. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Lorsque le président n'est pas membre du conseil d'administration, le nombre de voix du conseil est augmenté d'une voix.

Sous réserve des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, les décisions du conseil d'administration sont exécutoires sans délai.

Pour l'élection du président, et en matière de délibérations budgétaires, les décisions sont prises à la majorité absolue des membres présents ou représentés du conseil.

Sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers des membres en exercice du conseil d'administration les décisions relatives à :

- 1- l'adhésion de nouveaux membres et la fixation des conditions de ces adhésions ;
- 2- l'exclusion d'un membre, ce membre ne participant pas au vote le concernant ;
- 3- l'adoption du règlement intérieur de l'établissement ;
- 4- la modification des statuts de l'établissement.

Le président peut inviter toute personne dont il juge la présence utile à assister, avec voix consultative, aux séances du conseil. Les chefs d'établissements membres, l'agent comptable et le délégué général assistent aux séances du conseil avec voix consultative.

Article 8 : Conseil des membres

8.1 Composition

Le conseil des membres réunit le président ou le directeur ou leurs représentants de chaque établissement membre de la COMUE.

Chaque membre dispose d'une voix délibérative. Le conseil des membres est présidé par le président de la COMUE qui n'a pas de voix délibérative.

Lorsqu'une modification des statuts est proposée au conseil des membres, cette proposition ne peut être soumise au conseil d'administration que si l'unanimité des membres du conseil des membres s'est prononcée favorablement à cette modification.

Le conseil des membres se réunit a minima avant chaque séance du conseil d'administration. Il est possible d'assurer la participation des membres par visioconférence ou par des moyens de communication électronique, dans les conditions détaillées dans le règlement intérieur permettant l'identification de ces administrateurs.

8.2 Attributions

Le conseil des membres est associé à la préparation des travaux, à la définition des ordres du jour et à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.

Il prépare les propositions concernant les sujets suivants :

- 1 les orientations générales et la stratégie de la COMUE ;
- 2 l'adoption et la modification du budget ;
- 3 les demandes d'association ou la dénonciation d'une convention d'association ;
- 4 la préparation du volet commun du contrat pluriannuel conclu entre le ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche et la communauté d'universités et d'établissements ;
- 5 l'adoption ou la modification du règlement intérieur de la COMUE ;
- 6 les modifications apportées au présent statut ;
- 7 la préparation des travaux du conseil académique ;
- 8 l'organisation générale et le fonctionnement de la COMUE.

Le conseil des membres propose, à l'unanimité, pour avis conforme du conseil d'administration les décisions concernant :

- le volet commun du contrat pluriannuel avec l'Etat ;
- la modification des statuts.

Le conseil des membres propose, à la majorité qualifiée des deux tiers, pour avis conforme du conseil d'administration les décisions concernant :

- le budget de la COMUE ;
- l'adoption et la modification du règlement intérieur ;
- l'adhésion de nouveaux membres, associés et partenaires de la COMUE ;
- les conditions du retrait d'un membre, associé ou partenaire de la COMUE ;
- l'exclusion d'un membre, associé ou partenaire de la COMUE.

8.3 Avis et vote

Lorsque le président ne peut présider une séance du conseil des membres, ses fonctions sont assurées par un des membres de ce conseil selon les conditions définies par le règlement intérieur.

Les membres de ce conseil peuvent donner procuration à un autre membre de ce conseil. Nul ne peut porter plus d'une procuration.

Article 9 : Conseil académique**9.1 Composition**

Le conseil académique comprend 90 membres :

1°) cinquante-quatre représentants des enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs exerçant leurs fonctions dans la communauté d'universités et d'établissements ou dans les établissements membres ou à la fois dans la communauté d'universités et d'établissements et dans l'un des établissements membres ;

2°) huit représentants des autres personnels exerçant leurs fonctions dans la communauté d'universités et établissements ou dans les établissements membres, ou à la fois dans la communauté d'universités et établissements et dans l'un des établissements membres ;

3°) douze représentants d'usagers qui suivent une formation dans la communauté d'universités et d'établissements ou dans un établissement membre ;

4°) Il comprend également :

- un représentant de l'université de La Rochelle ;
- un représentant de l'université de Limoges ;
- un représentant de l'université d'Orléans ;
- un représentant de l'université de Poitiers ;
- un représentant de l'université François-Rabelais de Tours ;
- un représentant pour chaque école membre de la COMUE ;
- un représentant des CROUS ;
- quatre représentants des EPST ;
- un représentant des établissements de santé ;
- trois personnalités qualifiées.

9.2 Mode de désignation

Les représentants du collège n°1 de l'article 9.1 sont nommés ou élus au scrutin indirect uninominal majoritaire à deux tours de la façon suivante :

- neuf sont élus par le conseil académique de l'université de la Rochelle, dont au moins quatre sont issus de la commission recherche et au moins 4 de la commission formation de cette université ;
- neuf sont élus par le conseil académique de l'université de Limoges, dont au moins quatre sont issus de la commission recherche et au moins quatre de la commission formation de cette université ;
- neuf sont élus par le conseil académique de l'université d'Orléans, dont au moins quatre sont issus de la commission recherche et au moins 4 de la commission formation de cette université ;
- neuf sont élus par le conseil académique de l'université de Poitiers, dont au moins quatre sont issus de la commission recherche et au moins 4 de la commission formation de cette université ;
- neuf sont élus par le conseil académique de l'université de Tours, dont au moins quatre sont issus de la commission recherche et au moins 4 de la commission formation de cette université ;
- trois sont élus par le conseil d'administration de l'INSA ;
- trois sont élus par le conseil d'administration de l'ENSMA ;
- trois sont nommés par les présidents des EPST membres, associés ou partenaires.

Les représentants du collège n°2 de l'article 9.1 sont élus au scrutin indirect de la façon suivante :

- le conseil académique de chaque université élit un représentant du collège n°2. Il est élu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours ;
- le conseil d'administration de chaque école élit un représentant du collège n°2. Il est élu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours ;
- les conseils d'administration des EPST élisent un représentant du collège n°2. Il est élu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours par les conseils d'administration.

Les représentants du collège n°3 de l'article 9.1 sont élus de la façon suivante :

- le conseil académique de chaque université élit deux représentants du collège n°3. Ils sont élus au scrutin uninominal majoritaire à deux tours ;
- le conseil d'administration de chaque école élit un représentant du collège n°3. Il est élu au scrutin uninominal majoritaire à deux tours.

Les représentants du collège n°4 sont élus par les conseils d'administration des universités, établissements de santé, EPST, CROUS ou écoles, membres, associés ou partenaires, sur proposition des présidents d'universités ou des directeurs d'établissement. Ils sont élus au scrutin uninominal majoritaire à deux tours. Les personnalités qualifiées du collège n°4 sont désignées d'un commun accord par le conseil des membres de la COMUE.

Pour tous les votes au scrutin uninominal à deux tours indiqués dans le présent article, l'élection est acquise au premier tour si le candidat obtient la majorité absolue des suffrages exprimés et au second tour à la majorité simple.

9.3 Mandat des membres et présidence du conseil académique

Le mandat des membres du conseil académique est d'une durée de quatre ans renouvelable, à l'exception des élus des usagers dont le mandat est de deux ans renouvelable une fois.

Le mandat du président du conseil académique expire à l'échéance du mandat des représentants élus des personnels du conseil académique.

9.4 Attributions et avis

Conformément à l'article L.718-12 du code de l'éducation, le conseil académique exerce, pour les domaines de compétences attribués à la COMUE, un rôle consultatif. Il donne son avis sur le projet partagé et sur le contrat pluriannuel prévus respectivement aux articles L.718-2 et L.718-3.

Le conseil délibère valablement si la moitié des membres en exercice est présente ou représentée. Il est possible d'assurer la participation des membres par visioconférence ou par des moyens de communication électronique, dans des conditions détaillées dans le règlement intérieur permettant l'identification de ces administrateurs.

Si le quorum n'est pas atteint à l'ouverture de la séance, le conseil est à nouveau convoqué sur le même ordre du jour dans un délai de huit jours. Il délibère alors valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Chaque membre dispose d'une voix. Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés. Sont considérés comme présents ceux qui siègent dans la salle du conseil et ceux siégeant par visioconférence. Les membres du conseil peuvent donner procuration à un autre membre du conseil. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante. Lorsque le président n'est pas membre du conseil académique, le nombre de voix du conseil est augmenté d'une voix.

9.5 Réunions

Le conseil académique se réunit au moins deux fois par an sur convocation de son président qui en fixe l'ordre du jour. Il peut, en outre, suivant les modalités précisées dans le règlement intérieur, être convoqué à la demande d'un tiers au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé. Il peut être également consulté par le conseil d'administration ou le conseil des membres.

Lorsque le président ne peut présider une séance du conseil académique, ses fonctions sont assurées par un des membres du conseil académique selon les conditions définies par le règlement intérieur.

TITRE IV : La présidence de la COMUE

Article 10 : La présidence

Le président est élu à la majorité des membres du conseil d'administration présents ou représentés, dans le cadre d'un scrutin uninominal majoritaire à deux tours. Il est déclaré élu au premier tour s'il obtient la majorité absolue et au second tour s'il obtient la majorité simple. Son mandat est fixé à quatre ans, renouvelable une fois. Ce mandat est incompatible avec celui de président du conseil académique.

Avant la réunion du conseil d'administration lors de laquelle a lieu l'élection, les candidats sont auditionnés par le conseil des membres qui donne un avis transmis aux membres du conseil d'administration avant l'élection.

Lorsque le président atteint en cours de mandat la limite d'âge légale, il exerce ses fonctions jusqu'à la fin du mandat pour lequel il a été élu. Il peut être mis fin à tout moment au mandat du président par une décision prise à la majorité qualifiée des deux tiers des membres du conseil d'administration.

Le président assure la direction de la COMUE dans le cadre des orientations définies par le conseil d'administration :

- 1- Il préside le conseil d'administration. A ce titre, il prépare les délibérations et en assure la mise en œuvre ;
- 2- Il fixe l'ordre du jour des séances du conseil des membres ; tout membre peut demander à ajouter un point à l'ordre du jour, point soumis en début de séance à l'approbation du conseil des membres ;
- 3- Il prépare et met en œuvre le contrat pluriannuel d'établissement mentionné à l'article L 711-1 du code de l'éducation ;
- 4- Il représente la COMUE à l'égard des tiers ainsi qu'en justice, conclut les accords et les conventions ;
- 5- Il prépare le budget et l'exécute ;
- 6- Il est ordonnateur des recettes et des dépenses de la COMUE ;
- 7- Il rend compte annuellement au conseil d'administration des décisions et de sa gestion ;
- 8- Il soumet le règlement intérieur à l'approbation du conseil d'administration, après avis préalable du conseil des membres et veille à sa mise en œuvre ;
- 9- Il a autorité sur les personnels de la COMUE et une autorité fonctionnelle sur les agents désignés pour porter des projets dans le cadre de la COMUE ;
- 10- Il peut proposer au conseil d'administration la création de toute commission ou comité qu'il estime nécessaire suivant les modalités prévues par le règlement intérieur ;
- 11- Il peut exercer toute mission qui lui est déléguée par une délibération du conseil d'administration ;
- 12- Il propose un ou des vice-président(s) ainsi que des directeurs pour avis préalable du conseil des membres et vote conforme du conseil d'administration, puis les nomme. La proposition puis la désignation de ces vice-présidents doit assurer une représentation équilibrée des établissements membres de la COMUE ;
- 13- Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs au(x) vice-président(e)s, dans les limites et les conditions déterminées par le règlement intérieur et par le conseil d'administration. Il peut déléguer sa signature aux chefs d'établissements membres de la COMUE ;
- 14- Il signe les marchés, conventions et transactions dans les conditions déterminées par le conseil d'administration.

TITRE V – Ressources financières – Gestion financière, administrative et comptable

Article 11 : Dispositions applicables

La COMUE est soumise aux dispositions de l'article L. 719-5 du code de l'éducation et à celles de ses textes d'application, ainsi qu'aux dispositions de l'article L. 719-9 du même code relatif au contrôle financier a posteriori.

Article 12 : Recettes

Les recettes de la COMUE comprennent notamment :

- les contributions de toute nature apportées par les Membres, les Associés et les Partenaires ;
- les subventions de l'Etat ;
- les subventions des collectivités territoriales ;
- les ressources obtenues des agences de financement au titre de la participation de la COMUE à des programmes nationaux ou internationaux ;
- les dons et legs ;
- toutes autres ressources autorisées par les lois et règlements en vigueur.

Article 13 : Dépenses

Les dépenses de la COMUE comprennent les frais de personnel, les charges d'équipement et de fonctionnement et, de manière générale, toutes les dépenses nécessaires à ses activités.

Article 14 : L'agent comptable

Sur proposition du conseil des membres, un agent comptable est nommé. Il peut appartenir à l'une des universités membres de la COMUE. Il est nommé par arrêté conjoint du ministre en charge de l'enseignement supérieur et de la recherche et du ministre chargé du budget.

TITRE VI – Révision des statuts et du règlement intérieur.**Article 15 : Révision des statuts**

Conformément à l'article L. 718-8 du code de l'éducation, les statuts sont modifiés par délibération du conseil d'administration de la COMUE, après avis favorable du conseil des Membres.

Article 16 : Règlement intérieur

Le règlement intérieur est adopté ou modifié par le conseil d'administration après avis favorable du conseil des membres.

Article 17 : Entrée en vigueur

Les statuts entrent en vigueur à compter de la date de publication au Journal officiel de la République française.

Le conseil des membres est constitué dans un délai de trente jours suivant cette publication au Journal officiel.

Le conseil d'administration et le conseil académique sont constitués dans un délai maximum de 6 mois à compter de la date de publication du présent décret.

TITRE VII – Période transitoire**Article 18 : Budget**

Par dérogation à l'article 7 du présent décret, un budget transitoire strictement nécessaire aux premières nécessités du fonctionnement courant de la COMUE est arrêté par le conseil des membres.

Article 19 : Administrateur provisoire

Dans l'attente de l'élection du président de la COMUE, un administrateur provisoire est nommé par le conseil des membres. Il a en charge l'organisation des élections au conseil d'administration et au conseil académique.

Délibération n° 2014-09-29-2-2-1 : Désignation des membres de la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et enseignants

Séance du 29 septembre 2014

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation,

Vu les résultats de l'élection des membres de la section disciplinaire compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et enseignants lors du conseil d'administration du 24 juin 2013,

Vu le départ de Georges Louis,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

ADOpte

La section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et enseignants est composée comme suit pour le collège des professeurs d'université :

GIUDICELLI André

ILLOUZ Charles

INARD Christian

JOUBERT Patrice

SYMINGTON Miceala

Siège vacant

La section disciplinaire du conseil d'administration compétente à l'égard des enseignants-chercheurs et enseignants est composée comme suit pour le collège des maîtres de conférences ou maîtres-assistants ou personnels assimilés, des enseignants-chercheurs et enseignants et des représentants des personnels titulaires exerçant des fonctions d'enseignement :

ABED MERAİM Kamel

ARCELIN Linda

BRENON Isabelle

DEMKO Christophe

ZAHZAH El-Hadi

BORDEREAUX Laurent

MOTILLON Patrick

COUOT Cécile

MONTEIRO Eric

Fait à La Rochelle, le 29 septembre 2014.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2014-04-14-4-2-2 : Composition de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers**Séance du 29 septembre 2014****LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

Vu le code de l'éducation,

Vu la délibération n° 2014-04-14-4-2 relative à la composition de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers du 14 avril 2014,

Vu les résultats de l'élection des membres de la section disciplinaire compétente à l'égard des usagers,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

ADOpte

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

Deux Professeurs d'université :

- André GIUDICELLI
- Charles ILLOUZ

Deux maîtres de conférences ou maître assistant ou personnel assimilé :

- Isabelle BRENON
- Linda ARCELIN

Un représentant des personnels, titulaire, exerçant des fonctions d'enseignement appartenant à un autre corps de fonctionnaires :

Patrick MOTILLON

Cinq usagers titulaires et cinq usagers suppléants :

1. M. DHOUIOUI ALI, titulaire,
2. MME COSSARD BRENDA, titulaire,
3. M. STANKOWITCH BRICE, titulaire,
4. MME RODRIGUEZ-GUTIERREZ SARAI, titulaire,
5. M.SOW MODY, titulaire,
 1. MME PANAMA LOLA, suppléante,
 2. M. NDIAYE CHEIKH AHMED TIDIANE, suppléant,
 3. MME DROUET MAURANE, suppléante,
 4. M. NIANDOU HARANDE HAMADOU, suppléant,
 5. MME FREDON MARION, suppléante,

Le président de la section disciplinaire est **André GIUDICELLI** et son suppléant en cas d'empêchement du président de la section disciplinaire, est **Isabelle BRENON**.

Fait à La Rochelle, le 29 septembre 2014.

Le président de l'université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2014-09-29-2-3 : Convention entre l'Université de La Rochelle (MDE) et la société coopérative d'intérêt collectif « Solidarité Étudiante »

Séance du 29 septembre 2014

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de La Rochelle approuvés par la délibération du conseil d'administration n° 2014-03-17-3-1 du 17 mars 2014,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE la convention entre l'Université de La Rochelle et la société coopérative d'intérêt collectif « Solidarité Étudiante », relative à l'occupation temporaire et l'exploitation d'un espace bar au sein de l'Université de La Rochelle (Espace culture – Maison de l'étudiant) jointe à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 29 septembre 2014.

Le président de l'Université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**CONVENTION RELATIVE A L'OCCUPATION TEMPORAIRE ET L'EXPLOITATION
D'UN ESPACE BAR AU SEIN DE L'UNIVERSITE DE LA ROCHELLE**

Entre :

L'UNIVERSITE DE LA ROCHELLE,
Sise au 23 avenue Albert Einstein - BP 33060 - 17031 La Rochelle
Représentée par son Président, Monsieur Gérard Blanchard
Ci-après désignée « l'Université »
D'une part,

Et

SOLIDARITE ETUDIANTE,
Société coopérative d'intérêt collectif SA à capital variable,
Sise au 118/130 avenue Jean Jaurès – 75171 Paris cedex 19
Représentée par son Président, Monsieur Nicolas Mérigot,
Ci-après désigné « Solidarité Étudiante »
D'autre part.

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT :

Préambule

L'Université est propriétaire de locaux qu'elle souhaite mettre à la disposition de « Solidarité Étudiante » dans le cadre de ses activités.

L'université et « Solidarité Étudiante » s'engagent sur une convention relative à la tenue et gestion quotidienne de l'espace bar situé au sein de la Maison de l'étudiant, 3 passage Jacqueline de Romilly 17000 La Rochelle.

Titre I – CONDITIONS GENERALES

Article 1 Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles « Solidarité Étudiante » est autorisé à occuper à titre précaire et révocable, l'emplacement dit « espace bar » situé au sein de la Maison de l'étudiant, 3 passage Jacqueline de Romilly 1700 La Rochelle, afin de lui permettre de l'utiliser dans les conditions ci-après désignées.

La Présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public.

Article 2 Nature de l'occupation

La présente occupation est accordée à « Solidarité Étudiante » à titre exclusif et ne peut être cédée. Elle est délivrée à titre précaire et révocable.

L'autorisation d'occupation est accordée à « Solidarité Étudiante » afin d'exercer l'activité de bar (petit déjeuner et goûter) dans les limites des locaux concédés à cet effet.

Pour l'exercice de toute autre activité, « Solidarité Étudiante » devra au préalable recueillir l'autorisation expresse de l'Université.

Il est en outre expressément convenu et accepté par « Solidarité Étudiante » qu'eu égard à la situation juridique de l'ensemble immobilier constituant l'Université, cette autorisation ne peut conférer à « Solidarité Étudiante », aucun des droits et avantages reconnus au locataire commercial (pas de porte, droit au bail, indemnité d'éviction...).

En conséquence, « Solidarité Étudiante » ne pourra, en aucun cas, se prévaloir des dispositions sur la propriété commerciale ou d'une autre réglementation quelconque susceptible de conférer un droit au maintien dans les lieux et à l'occupation, ou à quelque autre droit.

Article 3 Lois et règlements

« Solidarité Étudiante » fait son affaire personnelle de la disposition des autorisations administratives nécessaires à l'exploitation de l'espace bar au sein de la Maison de l'étudiant. « Solidarité Étudiante » sera tenue de se conformer aux lois et règlements généraux ainsi qu'au règlement intérieur de la Maison de l'étudiant. Il ne pourra réclamer une indemnité au motif que l'activité subirait une entrave du fait de l'application des lois et règlements.

Titre II – OBLIGATIONS

Article 4 Lieu d'exploitation

L'Université met à disposition de « Solidarité Étudiante », un espace bar situé dans le hall d'accueil de la Maison de l'étudiant, à titre gratuit, pendant toute la durée d'exploitation selon les termes fixés par la présente convention.

Article 5 Périodes d'activité - horaires

L'usage normal des locaux doit se conformer aux horaires d'ouverture et de fermeture de la Maison de l'étudiant.

De manière extraordinaire, l'usage des locaux pourra se faire au-delà de ces horaires, pour répondre aux besoins de manifestations exceptionnelles. Ceci fera l'objet d'un accord écrit entre l'Université et « Solidarité Étudiante ».

Les horaires d'ouverture de l'espace bar seront :

- Du lundi au jeudi de 9h à 17h,
- le vendredi de 9h à 14h pour la période comprise entre le 1er octobre 2014 et le 31 mai 2015 (hors vacances universitaires).

Les horaires devront être affichés en permanence à l'entrée de la Maison de l'étudiant, dans un endroit visible de l'extérieur.

Les tarifs sont fixés par « Solidarité Étudiante » et seront affichés en permanence et de manière apparente à l'intérieur de l'espace bar au sein de la Maison de l'étudiant.

« Solidarité Étudiante » s'engage à étudier toute demande particulière de l'Université pour une extension d'horaires durant les manifestations culturelles programmées au sein de la Maison de l'étudiant. L'Université devra établir une programmation prévisionnelle.

Article 6 Qualités des prestations

« Solidarité Étudiante » s'engage à :

- distribuer des produits conformes aux règles de l'hygiène et de la santé publique, et particulièrement à la réglementation édictée par le Ministère de l'Éducation Nationale ;
- assurer un achalandage suffisant et constant ;
- maintenir la qualité des produits proposés et effectuer les contrôles prescrits par la réglementation des services vétérinaires ;
- se prêter à tout contrôle utile ;
- pratiquer des tarifs convenables pour la clientèle étudiante ;
- dégager la responsabilité de l'Université de tous les risques encourus du fait de son activité.

« Solidarité Étudiante » s'engage à former son personnel aux règles d'hygiène et de traçabilité alimentaire et à leur fournir tous les équipements conformes à la réglementation (gants, produits de nettoyage et d'hygiène...).

Article 7 État des lieux

« Solidarité Étudiante » reconnaît que l'espace mis à disposition se trouve en bon état de propreté, d'entretien et de réparation. « Solidarité Étudiante » devra laisser le lieu en bon état de conservation et de propreté.

Lors de la mise à disposition et à la sortie des lieux, un état des lieux sera établi contradictoirement entre l'Université et « Solidarité Étudiante ». Ce document devra être joint en annexe de la présente convention.

Article 8 Nettoyage et livraison

« Solidarité Étudiante » s'engage à maintenir les locaux et leurs abords en parfait état d'entretien et de propreté. La bonne tenue des lieux, le nettoyage des lieux et des abords immédiats, le nettoyage intérieur et extérieur des parois vitrées incombent à « Solidarité Étudiante », ainsi que l'évacuation des déchets vers les lieux de stockage des ordures prévus à cet effet sur le site.

« Solidarité Étudiante » sera tenu de se conformer à l'ensemble des lois et règlements applicables dans l'établissement y compris le règlement intérieur de la Maison de l'étudiant, annexé à la présente et de les faire respecter par ses personnels et ses intervenants, en particulier ceux fixant les conditions d'accès et de circulation des personnes et des véhicules ayant un rapport avec l'exploitation.

Article 9 Équipements

L'Université met gratuitement à disposition de « Solidarité Étudiante », un ensemble de matériels neufs listés en annexe jointe.

Ce matériel reste la propriété exclusive de l'Université, même en cas de cessation d'activité de « Solidarité Étudiante ».

« Solidarité Étudiante » s'engage à maintenir en état de marche et de propreté les aménagements et matériels mis à disposition et assurer le remplacement si la dégradation ou détérioration est de leur fait.

Titre III – DISPOSITIONS FINANCIERES**Article 10 Impôts et taxes**

« Solidarité Étudiante » acquittera directement les impôts et taxes de toute nature auxquels il peut être assujéti du fait de l'exercice des activités autorisées par la présente convention.

Titre IV – ASSURANCES - RESPONSABILITES**Article 11 Assurance**

« Solidarité Étudiante » est responsable de tous les risques liés à l'exploitation de l'espace bar et devra souscrire auprès de son assurance un contrat d'assurance couvrant les risques résultant de son activité.

« Solidarité Étudiante » garantit l'Université contre tous dommages et tous recours et/ou condamnations de ce chef.

« Solidarité Étudiante » s'engage à réparer intégralement les conséquences de tout préjudice éventuel subi par l'Université en cas de sinistre survenant dans les locaux mis à sa disposition et mettant en jeu sa responsabilité.

Article 12 Responsabilité

Les dommages et dégradations survenus sur l'espace bar sont à la charge de « Solidarité Étudiante », à l'exception de ceux qui auraient pour origine une cause étrangère à l'exploitation ou à l'occupation à charge pour « Solidarité Étudiante » d'en apporter la démonstration.

« Solidarité Étudiante » est responsable des dommages causés par son personnel, par toute personne dont il a sollicité les services ou du fait des biens qu'il a sous sa garde.

« Solidarité Étudiante » est responsable de tout trouble et prend toutes les dispositions utiles pour les faire cesser.

« Solidarité Étudiante » demeurera par ailleurs gardien du matériel qu'il serait amené à entreposer dans les lieux mis à disposition.

Article 13 Caractère personnel de l'occupation

« Solidarité Étudiante » est tenue d'occuper personnellement les lieux mis à sa disposition et s'interdit de concéder ou de sous-louer l'emplacement mis à sa disposition, sauf accord exprès de l'Université.

Titre V – DUREE – RESILIATION**Article 14 Durée**

La présente convention est conclue pour l'année universitaire 2014-2015. Elle entre en vigueur à compter du 1er octobre 2014 et se terminera le 31 mai 2015. Elle pourra être renouvelée, par voie d'avenant, qu'après présentation du bilan de l'année écoulée que « Solidarité Étudiante », s'engage à fournir avant le 30 juin 2015 et accord de l'Université.

Article 15 Résiliation

Les parties s'engagent préalablement à toute autre démarche tendant à résilier la présente convention, à privilégier une conciliation de bonne foi.

Il pourra être mis fin à la convention par l'une ou l'autre des parties, moyennant un préavis de deux 2 mois par lettre recommandée avec avis de réception.

S'agissant d'une occupation du domaine public, l'Université peut résilier par lettre recommandée avec avis de réception la présente convention sans délai pour un motif d'intérêt général.

« Solidarité Étudiante » ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation de la convention, quel qu'en soit le motif.

Article 16 Compétence juridictionnelle

Les parties s'efforceront de trouver une solution amiable à tout litige découlant de l'interprétation et de l'exécution de la présente convention. A défaut de solution amiable, la partie la plus diligente pourra saisir le tribunal administratif de Poitiers.

Article 17 Annexes

- Annexe I : Attestation d'assurance de « Solidarité Étudiante »,
- Annexe II : État des lieux d'entrée et de sortie,
- Annexe III : Liste des matériels mis à disposition à titre gratuit par l'Université,
- Annexe IV : Règlement intérieur de la Maison de l'étudiant.

Fait en deux exemplaires,
à La Rochelle, le

Le Président de Solidarité Étudiante
Nicolas Mérigot

Le Président de l'Université
Gérard Blanchard

Délibération n° 2014-09-29-2-4 : Convention entre l'Université de La Rochelle (Service Commun de la Documentation) et les universités françaises, ou établissements du réseau Ubib.fr

Séance du 29 septembre 2014

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation,
Vu les statuts de l'Université de La Rochelle approuvés par la délibération du conseil d'administration n° 2014-03-17-3-1 du 17 mars 2014,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE la convention de partenariat entre l'Université de La Rochelle (Service Commun de la Documentation) et les universités françaises, ou établissements gérant conjointement le service de renseignement en ligne ubib.fr créé en 2008 par les services communs de la documentation (SCD) des universités du Réseau de l'Ouest Atlantique (RUOA). La convention est jointe à la présente délibération.

Fait à La Rochelle, le 29 septembre 2014.

Le président de l'Université de La Rochelle
Gérard Blanchard

ubib.fr

Service de renseignement en ligne UBIB.FR
des universités françaises

Convention de partenariat

Entre

L'université d'Angers 40 rue de Rennes- BP 73532 4 35 Angers cedex 01 représentée par son président Jean-Paul Saint-Arcté	L'université de Nantes 1 quai de Tourville- BP 13522 44035 Nantes cedex 1 représentée par son président Olivier Lathuix
L'université de La Rochelle 23 avenue Albert Einstein 17071 La Rochelle cedex 9 représentée par son président Gérard Blanchard	L'université de Rennes 1 2 rue du Thaux- CS 46510 35065 Rennes cedex représentée par son président Guy Cathelineau
L'université de Limoges 33 rue François Mitterrand - BP 23204 87032 Limoges cedex 01 représentée par sa présidente Hélène Pavlat	L'université de Rennes 2 Rue du Recteur Henri Le Moal 35 043 Rennes cedex représentée par son président Jean-Emile Gombert
L'université de Poitiers 15 rue de l'Hôtel-Dieu 86034 Poitiers cedex représentée par son président Jean-Yves	L'université de Bretagne Occidentale 3 rue des Archives- CS 93837 29238 Brest cedex 3 représentée par son président Pascal Olivard
L'université du Maine Avenue Olivier Messiaen, 72085 Le Mans cedex 9 représentée par son président Rachid ElGuejjoura	L'université de Bretagne Sud BP 92116 56321 Lorient cedex représentée par son président Jean Peeters
L'université de Lille 2 42 rue Paul Duez 59800 Lille représentée par son président Xavier Vandendriessche	L'université de Valenciennes et du Hainaut-Cambrésis Campus du Mont-Houy 59313 Valenciennes Cedex 9 représentée par son président Mohamed Ouak
L'université des Antilles et de la Guyane Campus universitaire de Focille - BP 250 97157 Pointe-à-Pitre cedex représentée par sa présidente Corinne Mend-Cascer	L'université de la Polynésie française BP 6570 98702 Faaa Tahiti représentée par son président Sic Conte
L'université de Lille 3 Domaine universitaire Dupont de Ois- BP 60149 59659 Villeneuve d'Ascq cedex représentée par sa présidente Fabienne Billa	L'université du Littoral Côte d'Opale 1 place de l'Yser- BP 1022 59375 Dunkerque cedex représentée par son président Roger Durand
L'université Artois 9 rue du Temple- BP 10565 62030 Arras cedex représentée par son président Francis Marwin	L'université Normandie Université Esplanade de la Paix CS 14032 14032 CAEN cedex 05 représentée par son président Joël Alexandre

Préambule

Dans le cadre d'une meilleure réponse aux besoins de leurs usagers et de l'évolution de l'information scientifique et technique, les universités françaises, ci-après dénommée(s) le(s) co-contractant(s) ou établissement(s) ont souhaité gérer conjointement le service de renseignement en ligne ubib.fr créé en 2008 par les services communs de la documentation (SCD) des universités du Réseau de l'Ouest Atlantique (RUOA).

Une première convention a été signée entre les Parties le 10 mai 2011. Un avenant d'élargissement a été signé le 6 décembre 2011 et un avenant relatif à la participation financière de chacun des membres a été signé le 10 juin 2013.

Le développement du réseau a nécessité le recrutement d'un agent dédié au réseau.

Article 1 - Définition du service

Ubib.fr est un service en ligne répondant sur Internet à toutes les questions documentaires en provenance de la communauté universitaire des universités participantes.

Ce service fonctionne en mode synchrone, par messagerie instantanée et en mode asynchrone, par courriel, avec réponse différée.

Article 2- Organisation du service

Ubib.fr s'appuie sur le logiciel Question Point de la société OCLC. Il s'organise autour d'un module central appelé "cœur", pour le mode synchrone et l'aiguillage des questions, et de modules périphériques appelés "pétales".

Chaque établissement participe à la réponse aux questions par chat pour l'ensemble du réseau et gère les questions asynchrones dans son pétale « régional » en répondant en priorité à ses usagers et en basculant, le cas échéant, la question vers le réseau lorsqu'elle est trop spécialisée.

Les « pétales » régionaux sont les suivants :

Pétale Bretagne (Université de Bretagne Occidentale, Université de Bretagne Sud, Université de Rennes 1, Université de Rennes 2)

Pétale Pays de Loire (Université d'Angers, Université du Maine, Université de Nantes)

Pétale Nord Pas de Calais (Université d'Artois, Université de Lille 2, Université de Lille 3, Université du Littoral Côte d'Opale, Université de Valenciennes)

Pétale Normandie (Normandie Université)

Pétale Poitou-Charentes Limousin Outre-mer (Université des Antilles et de la Guyane, Université de La Rochelle, Université de Limoges, Université de Poitiers, Université de Polynésie Française)

Article 3 - Obligations des établissements

Chaque SCD s'engage à désigner un coordinateur d'établissement et à former des personnels pour répondre aux questions différées et pour assurer les permanences en mode synchrone suivant une répartition définie collectivement en début de chaque année universitaire. La participation aux deux modes de fonctionnement est obligatoire, à l'exception de l'Université de Polynésie Française pour des raisons de décalage horaire.

L'augmentation du nombre de membres de la communauté ubib.fr doit tendre à ce que chaque établissement ait le même nombre de plages horaires quelle que soit sa taille.

Les pétales régionaux choisissent la manière dont ils organisent leur coordination régionale et désignent a minima un coordinateur régional.

Article 4 – Formation

La prise en charge financière de la formation des agents est assurée individuellement par chaque établissement.

Article 5 - Participation financière

Chaque SCD s'engage à prendre en charge une quote-part des frais liés à la rémunération d'un chargé de mission national ubib à plein temps sur une période de 10 mois, ceux liés à la réalisation de supports de communication pour les SCD nouveaux entrants ainsi qu'une quote-part de l'abonnement annuel au logiciel Question Point calculée sur la base du coût global de cet abonnement divisé par le nombre des co-contractants, en fonction du nombre d'étudiants desservis. L'établissement nouvel entrant doit s'acquitter d'un forfait nouvel entrant. L'université d'Angers paye le montant global de l'abonnement au logiciel ainsi que la rémunération du chargé de mission national ubib et les frais de communication pour l'établissement nouvel entrant. Elle refacture à chaque établissement sa part respective, selon la quote-part définie en annexe.

Article 6 - Coordination technique

Un conseil de coordination composé de tous les coordinateurs d'établissements est créé. Il se réunit a minima une fois par an, pour faire le point sur les actions en cours et le bilan de l'activité. Le conseil de coordination a pour mission de transmettre les informations, de veiller à leur application dans les établissements et de faire des propositions d'évolution.

Ce conseil est animé par un comité technique de 3 coordinateurs du réseau qui désigne en son sein un coordinateur technique général. Ce dernier rend compte du fonctionnement, propose des évolutions et présente le rapport annuel devant le conseil d'orientation.

Le comité technique est en charge de l'application pratique des décisions et peut formuler des propositions d'évolution au conseil d'orientation.

Article 7- Pilotage stratégique

Un conseil d'orientation composé de tous les directeurs de SCD des établissements participants est créé. Il se réunit a minima une fois par an, pour examiner les demandes d'adhésion des nouveaux établissements. Il étudie les propositions du comité technique et définit la politique générale du service.

La composition des membres du comité technique est arrêtée par le conseil d'orientation.

Article 8 - Protection du nom et de son utilisation

La marque ubib et le visuel associé ont été déposés à l'INPI pour le compte des co-contractants par l'université d'Angers qui assure l'entretien de la protection de cette marque dont elle est seule propriétaire. L'utilisation de la marque ubib et du nom de service ubib.fr est réservée au seul usage défini par l'article 1 de la présente convention et doit respecter une charte graphique commune.

Chaque site web de SCD affichera, au minimum, un lien vers le service ubib.fr sur la page dédiée à son service de la documentation et tendra à une visibilité maximale avec notamment l'insertion du widget ubib. Le site <http://www.ubib.fr> présentera les universités contractantes en indiquant les noms, adresses et liens vers les sites internet respectifs.

Article 9 - Élargissement et retrait

L'élargissement de la présente convention par l'adhésion d'un nouvel établissement se fait, le cas échéant, par avenant simple signé en fin d'année pour l'exercice à venir, par tous les membres du réseau à l'issue de la campagne d'élargissement menée auprès des universités françaises selon le calendrier suivant :

15 octobre - envoi des modalités aux postulants

15 novembre - réception et validation des candidatures

La présente convention peut être dénoncée par chacune des parties avant le 15 octobre auprès du conseil d'orientation par lettre recommandée. Toute dénonciation vaut retrait définitif du service et abandon de son usage à compter du 1er janvier suivant le retrait.

Article 10- Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention entre en vigueur au 1er janvier 2014 pour une durée d'un an, expressément renouvelable une fois à l'initiative de l'université d'Angers.

Article 11 - Litiges

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, une solution amiable est recherchée par voie de transaction et de conciliation. En cas de désaccord persistant, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Nantes.



Fait à Angers, le 16.07.2014
Le Président de l'université d'Angers

Fait à Lorient, le
Le Président de l'université de Bretagne sud

Fait à Rennes, le
Le Président de l'université de Rennes 1

Fait à Rennes, le
Le Président de l'université de Rennes 2

Fait à Limoges, le
Le Président de l'université de Limoges

Fait à Poitiers, le
Le Président de l'université de Poitiers

Fait à La Rochelle, le
Le Président de l'université de La Rochelle

Fait à Nantes, le
Le Président de l'université de Nantes

Fait à Brest, le
Le Président de l'université de Bretagne occidentale

Fait au Mans, le
Le Président de l'université du Maine

Fait à Pointe-à-Pitre, le
La Présidente de l'université des Antilles et de la Guyane

Fait à Valenciennes, le
Le Président de l'université de Valenciennes

Fait à Papeete, le
La Présidente de l'université de la Polynésie française

Fait à Lille, le
Le Président de l'université de Lille 2

Fait à Arras, le
Le Président de l'université d'Artois

Fait à Lille, le
La présidente de l'université de Lille 3

Fait à Dunkerque, le
Le Président de l'université du Littoral Côte d'Opale

Fait à Caen, le
Le Président de l'université Normandie Université

Convention établie en 18 exemplaires originaux séparés.

Annexe financière

<u>Établissement</u>	<u>Quote-part</u>	<u>Forfait nouvel entrant</u>
	2 070€	
Antilles <u>Guyane</u>	2 070€	
Artois	2 070€	
Bretagne <u>Occidentale</u>	2 070€	
Bretagne <u>Sud</u>	1 700€	
La Rochelle	1 700€	
Le Mans	2 070€	
Lille 2	2 070€	
Lille 3	2 070€	
Limoges	2 070€	
Littoral Côte <u>d'Opale</u>	2 070€	
Nantes	2 200€	
Normandie Université	2 200€	3 300€
Poitiers	2 070€	
Polynésie <u>Française</u>	1 700€	
Rennes 1	2 070€	
Rennes 2	2 070€	
<u>Valenciennes</u>	2 070€	
Total	36 410C	3 300C

Les 39 710C financent

l'abonnement au logiciel question point, 11 940€

la rémunération du chargé de mission ubib, 21 770€

un forfait déplacement du chargé de mission ubib, 5 000€

les frais de communication de l'établissement nouvel entrant, 1 000€

**Délibération n° 2014-09-29-2-5 : Élection du vice-président « Relations internationales » de
l'Université de La Rochelle**

Séance du 29 septembre 2014

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation,

Vu les statuts de l'Université de La Rochelle approuvés par la délibération du conseil d'administration n° 2014-03-17-3-1 du 17 mars 2014 et notamment l'article 14,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 19 voix pour, 1 voix contre, 3 abstentions,

DESIGNE **Monsieur Paco Bustamante**, vice-président « Relations internationales » de l'université de La Rochelle à compter du 1^{er} janvier 2015.

Fait à La Rochelle, le 29 septembre 2014.

Le président de l'Université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**Délibération n° 2014-09-29-3-1 : Renouvellement du diplôme
d'université « médiation et règlement des conflits »**

Séance du 29 septembre 2014

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3,

Vu les statuts de l'université de La Rochelle,

Vu la délibération n° 2013-11-25-3-2 portant création du diplôme d'université « médiation et règlement des conflits » du 25 novembre 2013,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité),

APPROUVE le renouvellement du diplôme d'université « médiation et règlement des conflits » et fixe les droits d'inscription à 3900 euros.

Fait à La Rochelle, le 29 septembre 2014.

Le président de l'Université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**Délibération n° 2014-09-29-3-2 : Dossier d'habilitation de la
licence professionnelle « Analyse, qualité et contrôle des
matériaux produits (rentrée 2015) »**

Séance du 29 septembre 2014

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
Vu l'avis du conseil académique du 23 septembre 2014,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 21 voix pour, 0 voix contre, 2 abstentions,

APPROUVE la demande d'habilitation de la licence professionnelle « Analyse, qualité et contrôle des matériaux produits » pour la rentrée 2015.

Fait à La Rochelle, le 29 septembre 2014.

Le président de l'Université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**Délibération n° 2014-09-29-3-3 : Ouverture d'un parcours de
master 2 LEA « Image, Documentaire et Contenus Numériques »
en apprentissage (rentrée 2015)**

Séance du 29 septembre 2014

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
Vu l'avis du conseil académique du 23 septembre 2014,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE la création d'un parcours de master 2 LEA « Image, Documentaire et Contenus Numériques » en apprentissage pour la rentrée 2015.

Fait à La Rochelle, le 29 septembre 2014.

Le président de l'Université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**Délibération n° 2014-09-29-3-4 : Nouvelles nomenclatures master 2015 de l'Université de La Rochelle ;
dénomination des parcours du master SPE
Séance du 29 septembre 2014**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
Vu l'avis du conseil académique du 23 septembre 2014,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 17 voix pour, 0 voix contre, 2 abstentions,

APPROUVE les nouvelles dénominations des parcours (de M1 et de M2) du master SPE de l'Université de La Rochelle pour la rentrée 2015 suivantes :

- Parcours GEEL : Gestion de l'Environnement et Écologie Littorale
- Parcours GGL : Géosciences et Géophysique du Littoral
- Parcours GAGL : Géographie Appliquée à la Gestion des Littoraux
- Parcours ME : Management Environnemental

Fait à La Rochelle, le 29 septembre 2014.

Le président de l'Université de La Rochelle
Gérard Blanchard

**Délibération n° 2014-09-29-4-1: Valorisation de l'activité des enseignants du master administration
des entreprises (MAE) en enseignement à distance
Séance du 29 septembre 2014**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
Vu la délibération n° 2013-09-30-4-1 relative à la valorisation de l'activité des enseignants du master administration des entreprises (MAE) en enseignement à distance du 30 septembre 2013,
Vu la délibération n° 2014-07-07-3-1 relative au référentiel d'équivalence horaire et autres dispositifs indemnitaires des enseignants-chercheurs (2014-2015),

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, avec 18 voix pour, 0 voix contre, 1 abstention,

FIXE dans le cadre du master administration des entreprises en enseignement à distance, la valorisation de l'activité des enseignants comme suit :

- Module de 20 à 27H de cours : 2,5 h équivalent TD par étudiant évalué (40 % en droits d'auteurs et 60 % pour le tutorat).
- Module de 24H de prise en main de la plateforme sans évaluation : 1,5 h équivalent TD par étudiant (100 % pour le tutorat).
- Module de 40H à 50H-de cours : 5 h équivalent TD par étudiant évalué (40 % en droits d'auteurs et 60 % pour le tutorat).
- Suivi du rapport de stage : 4 h équivalent TD par étudiant.
- Suivi du mémoire académique : 5 h équivalent TD par étudiant.

Fait à La Rochelle, le 29 septembre 2014.

Le président de l'Université de La Rochelle
Gérard Blanchard

Délibération n° 2014-09-29-4-2 : Bilan social 2013
Séance du 29 septembre 2014

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 712-3 (7° bis),
Vu la loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche, notamment l'article 47,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
Vu l'avis du comité technique du 20 juin 2014,

APRÈS EN AVOIR DÉLIBÉRÉ, à l'unanimité,

APPROUVE le bilan social de l'université de La Rochelle réalisé au titre de l'année 2013 (le document est consultable au service des affaires juridiques et statutaires de l'université 23 avenue Albert Einstein BP 33060 – 17031 La Rochelle).

Fait à La Rochelle, le 29 septembre 2014.

Le président de l'Université de La Rochelle
Gérard Blanchard

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2014-322 du 3 octobre 2014 portant organisation des élections professionnelles à l'Université de La Rochelle le 4 décembre 2014

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation,
- Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État,
- Vu l'arrêté du 15 juillet 2014 relatif à la réduction du mandat des membres de certaines instances représentatives du personnel des établissements relevant du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche,
- Vu l'arrêté du 8 avril 2008 instituant des commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur,
- Vu les circulaires du 13 mars 2014, du 3 juin et du 1^{er} août 2014 portant organisations des élections professionnelles du 4 décembre 2014,
- Vu les statuts de l'Université de La Rochelle,
- Vu la délibération n° 2011-07-04-5-1 du conseil d'administration portant création du comité technique de l'université de La Rochelle,
- Vu la délibération n° 2011-10-17-5.2 du conseil d'administration désignant les règles de composition et de fonctionnement de la commission consultative des doctorants contractuels,
- Vu l'arrêté n° 2011-453 du 28 septembre 2011 instituant la commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires exerçant leurs fonctions à l'université de La Rochelle,
- Vu l'arrêté n° 2014-351 du 16 septembre 2014 réduisant la durée du mandat des membres du CT et de la CCPANT,

ARRÊTE

Article 1 : Préambule

La loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et ses décrets d'application ont harmonisé à quatre ans la durée des mandats des instances de représentation du personnel au sein de la fonction publique, ce qui conduit à organiser à une date unique le renouvellement des mandats de ces instances : **le jeudi 4 décembre 2014 de 9 heures à 17 heures.**

Ces élections sont l'occasion de mettre en œuvre pour la première fois l'intégralité des dispositions issues du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État.

Article 2 : Instances concernées par les élections professionnelles du 4 décembre 2014

Ces élections professionnelles ont vocation à concerner le renouvellement des instances suivantes :

Les comités techniques :

Au niveau national :

- le comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche (CTMESR)
- le comité technique des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire (CTU).

Au niveau local :

- le comité technique d'établissement (CT ULR).

Les commissions administratives paritaires :

Les commissions administratives paritaires des fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques, des personnels enseignants de l'enseignement scolaire et des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, et des bibliothèques.

**La commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires (CCPANT).
La commission consultative des doctorants contractuels (CCDC).**

Observations : Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) seront recomposés à l'issue des résultats des élections des représentants aux comités techniques. Par ailleurs les commissions paritaires d'établissements (CPE) ne sont pas incluses dans le périmètre de convergence des élections professionnelles.

Article 3 : La convergence et réduction des mandats

Les mandats des représentants des personnels des instances installées en 2011 qui devaient arriver à échéance fin 2015 ont été réduits au 31 décembre 2014.

Article 4 : Les modalités des votes

Le vote a lieu à l'urne pour :

- les comités techniques nationaux et le comité technique de l'établissement ;
- La commission consultative paritaire compétente à l'égard des agents non titulaires ;
- La commission consultative des doctorants contractuels.

CTMESR/CTU/CT ULR/ CCPANT: il pourra être mis en place une procédure adaptée de vote par correspondance pour certaines catégories de personnels. Le vote par procuration n'est pas autorisé.

CCDC : le vote par correspondance n'est pas admis ; le vote par procuration est autorisé.

En revanche, les élections des commissions administratives paritaires des personnels enseignants de l'enseignement scolaire et des personnels ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et de santé, et des bibliothèques se dérouleront par voie électronique.

Article 5 : Processus électoral

Pour chacun des scrutins, une annexe au présent arrêté fixe les modalités d'organisation du processus électoral.

Annexe 1 Comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche**Annexe 2 Comité technique des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire****Annexe 3 Comité technique de l'université de La Rochelle**

Pour le CTMESR, le CTU et le CT ULR le processus électoral est établi en application des dispositions du décret n° 2011-184 du 15 février 2011 ; ce sont des scrutins de listes avec attribution des sièges suivant les règles de la représentation proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne.

Annexe 4 Commissions consultatives paritaires compétentes à l'égard des agents non titulaires

Le processus électoral est établi en application des dispositions de l'arrêté n° 2011-453 du 28 septembre 2011 du président de l'Université de La Rochelle; il s'agit d'un scrutin de sigle avec attribution des sièges suivant les règles de la représentation proportionnelle avec répartition des restes à la plus forte moyenne.

Annexe 5 Commissions consultatives des doctorants contractuels

Le processus électoral est établi en application des dispositions du code de l'éducation (articles L719-1, D.719-1 et suivants) et la délibération n° 2011-10-17-5.2 du conseil d'administration désignant les règles de composition et de fonctionnement de la commission consultative des doctorants contractuels ; il s'agit d'un scrutin de liste avec attribution des sièges suivant les règles de la représentation proportionnelle avec répartition des restes au plus fort reste.

Annexe 6 Répartition des scrutins pour les électeurs**Annexe 7 Cas particuliers concernant certains électeurs (CTMESR CTU CT établissement)****Annexe 8 Qualité d'électeur CTMESR CTU CT établissement**

Annexe 9 Correspondants au sein la DGRH ; le service des personnels enseignants de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de la coordination générale des élections professionnelles dans l'enseignement supérieur.

Article 6 : Bureaux de vote

Les bureaux de vote sont situés au **Technoforum 23 Avenue Albert Einstein à LA ROCHELLE.**

CTMESR :

Il est institué un bureau de vote central au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (secrétariat général, direction générale des ressources humaines) présidé par la directrice générale des ressources humaines ou son représentant et comprenant en outre un secrétaire. Chaque organisation syndicale candidate désigne un délégué au sein de ce bureau de vote.

Il est institué à l'Université de La Rochelle, un bureau de vote spécial d'établissement présidé par le président ou son représentant et comprenant en outre un secrétaire : le directeur des études et de la vie universitaire de l'Université de La Rochelle.

Chaque organisation syndicale candidate désigne un délégué au sein de ce bureau de vote.

CTU :

Il est institué un bureau de vote central au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (secrétariat général, direction générale des ressources humaines) présidé par la directrice générale des ressources humaines ou son représentant et comprenant en outre un secrétaire. Chaque organisation syndicale candidate désigne un délégué au sein de ce bureau de vote.

Il est institué à l'Université de La Rochelle, un bureau de vote spécial d'établissement présidé par le président ou son représentant et comprenant en outre un secrétaire : la directrice des ressources humaines de l'Université de La Rochelle.

CT ULR :

Il est institué un bureau de vote central présidé par le président ou son représentant et comprenant en outre un secrétaire : l'adjoint à la directrice des ressources humaines de l'Université de La Rochelle.

Chaque organisation syndicale candidate désigne un représentant au sein de ce bureau de vote.

CCPANT :

Le bureau de vote comprend un président la responsable administrative et financière de l'IUT, et un secrétaire désignés par le président de l'université, la secrétaire du service des affaires juridiques et statutaires.

Chaque organisation syndicale candidate désigne un représentant au sein de ce bureau de vote.

CCDC :

Le bureau de vote est composé d'un président nommé par le président de l'université parmi les personnels permanents de l'établissement, la responsable des affaires juridiques et statutaires de l'Université de La Rochelle, 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.

Délégation de signature est donnée aux présidents des bureaux de vote désignés ci-dessus de signer le jour du scrutin tous les procès verbaux et documents relatifs aux opérations électorales relevant du bureau de vote dont ils ont la responsabilité.

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.

Article 7 : Justificatifs professionnels

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

Article 8 : Diffusion

L'ensemble des documents relatifs à ces élections professionnelles seront publiés sur l'ENT dans la rubrique « gouvernance - élections » du système d'information documentaire (SID) «2014-12-04 Élections professionnelles le 4 décembre 2014», et affichés à la présidence, dans les composantes et services communs de l'Université de La Rochelle.

Article 9 : 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.

Fait à La Rochelle, le 3 octobre 2014.

Le président

Gérard Blanchard

I Les listes électorales

1.1 La qualité d'électeur

1.1.1 Dispositions générales

L'article 18 du décret du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État prévoit que sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein du comité technique **tous les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du département ministériel, de la direction, du service ou de l'établissement au titre duquel le comité technique est institué**. Ces agents doivent remplir, dans le périmètre du comité, les conditions suivantes :

1° Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire titulaire, être en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement, ou par voie d'affectation dans les conditions du décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'Etat, ou de mise à disposition ;

2° Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire stagiaire, être en position d'activité ou de congé parental. Les élèves et les stagiaires en cours de scolarité ne sont pas électeurs ;

3° Lorsqu'ils sont agents contractuels de droit public ou de droit privé, bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental ;

4° Lorsqu'ils sont personnels à statut ouvrier, être en service effectif ou en congé parental ou bénéficier de toute forme de congé rémunéré ou être accueillis par voie de mise à disposition. Parmi cette catégorie d'agents, ceux effectuant le stage valant essai d'embauche ne sont pas électeurs.

Les agents en congé annuel, en congé de maladie, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, en congé de maternité ou d'adoption, en congé parental ou de présence parentale, en congé de formation syndicale, en congé de formation professionnelle et en cessation progressive d'activité sont également électeurs.

En revanche, ne sont pas électeurs les fonctionnaires et agents en disponibilité, en congé de fin d'activité, en position hors cadre, ainsi que les agents accomplissant un volontariat du service national.

Pour toutes les catégories d'agents, la qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin

1.1.2 Les électeurs au CTMESR

Pour l'élection au CTMESR le corps électoral comprend les personnels titulaires et stagiaires en activité ou en détachement, et les agents publics non titulaires en fonctions dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, les établissements publics d'enseignement supérieur et les établissements publics scientifiques et technologiques et autres établissements publics rattachés au périmètre du comité technique. Par ailleurs, les agents dont la gestion est assurée par le ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche affectés dans les services relevant de l'éducation nationale et relevant de l'enseignement supérieur sont également compris dans le corps électoral. Pour ces agents qui comprennent notamment les personnels ITRF exerçant dans les EPLE, un dispositif spécifique de vote par correspondance est mis en place et géré en administration centrale.

1 – Les personnels titulaires et stagiaires

L'ensemble des personnels affectés dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche sont électeurs quels que soient leurs corps d'appartenance.

a) les enseignants-chercheurs appartenant aux corps propres des grands établissements (Collège de France, Conservatoire national des arts et métiers, École centrale des arts et manufactures, École des hautes études en sciences sociales, École nationale des chartes, École pratique des hautes études, Institut national des langues et civilisations orientales, Institut national d'hydrologie et de climatologie, Muséum national d'histoire naturelle), des écoles normales supérieures, de l'École française d'Extrême-Orient et les personnels relevant du Conseil national des astronomes et physiciens institué par le décret n° 86-433 du 12 mars 1986 ;

b) les personnels enseignants et hospitaliers titulaires :

- les professeurs des universités-praticiens hospitaliers et les maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires (décret n° 84-135 du 24 février 1984) ;
- les professeurs des universités-praticiens hospitaliers des disciplines pharmaceutiques et les maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers des disciplines pharmaceutiques (décret n° 84-135 du 24 février 1984) ;
- les professeurs des universités-praticiens hospitaliers et les maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaires (décret n° 90-92 du 24 janvier 1990) ;
- les chefs de travaux des universités-praticiens hospitaliers ;
- les professeurs du premier et du deuxième grade de chirurgie dentaire ;

c) les personnels enseignants de médecine générale : les professeurs des universités de médecine générale et les maîtres de conférences des universités de médecine générale (décret n° 2008-744 du 28 juillet 2008) ;

d) les personnels administratifs, techniques et de service et les personnels sociaux et de santé en fonctions dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, dans les établissements publics d'enseignement supérieur et dans le CNOUS et les CROUS, notamment :

- les personnels occupant des emplois d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche affectés dans les établissements publics d'enseignement supérieur (décret n° 2008-1518 du 30 décembre 2008) ;
- les personnels occupant des emplois d'agent comptable des EPSCP, DGS, Directeurs et agents comptables des CROUS ;
- les attachés d'administration de l'État affectés dans les établissements publics d'enseignement supérieur (décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État) ;
- les assistantes ou assistants de service social et infirmières ou infirmiers ;
- les adjoints techniques des établissements d'enseignement (ATEE) ;
- les SAENES, les ADJAENES ;
- les conseillers techniques de service social

e) les personnels enseignants du second degré, les personnels enseignants du 1er degré, les CPE, les COP et les DCIO, les personnels d'inspection et de direction exerçant dans un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou dans un établissement public d'enseignement supérieur.

f) les personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire : professeurs des universités et maîtres de conférences (décret n° 84-431 du 6 juin 1984), maîtres assistants, chefs de travaux et assistants de l'enseignement supérieur ;

g) les personnels enseignants de l'École nationale supérieure d'arts et métiers (décret n° 88-651 du 6 mai 1988) ;

h) les fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques (décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983) ;

i) les ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation (décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985) et notamment ceux exerçant dans les établissements publics locaux d'enseignement, les services déconcentrés et en administration centrale ;

j) les personnels des bibliothèques : conservateurs généraux et conservateurs des bibliothèques, bibliothécaires, bibliothécaires assistants spécialisés, magasiniers des bibliothèques affectés dans les établissements de l'enseignement supérieur et dans les services centraux du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les personnels dont la gestion est assurée par le ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche en fonction dans des établissements publics à caractère industriel et commercial ou dans des organismes de droit privé ne sont pas électeurs au CTMESR.

2 – Les personnels non titulaires suivants :

Sont électeurs les agents non titulaires de droit public en fonctions dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, les établissements publics d'enseignement supérieur et les établissements publics scientifiques et technologiques, y compris ceux d'entre eux rémunérés sur le budget de ces établissements.

Sont électeurs :

- les attachés temporaires d'enseignement et de recherche (décret n° 88-654 du 7 mai 1988) ;
- les lecteurs de langue étrangère et les maîtres de langue étrangère (décret n° 87-754 du 14 septembre 1987) ;
- les doctorants contractuels (décret n° 2009-464 du 23 avril 2009) ;
- les répétiteurs de langue étrangère et les maîtres de langue étrangère de l'Institut national des langues et civilisations orientales (décret n° 87-755 du 14 septembre 1987) ;
- les enseignants associés ou invités (décrets n° 85-733 du 17 juillet 1985 et n° 91-267 du 6 mars 1991) ;
- les enseignants contractuels de type second degré (décret n° 92-131 du 5 février 1992) ;
- les chefs de clinique des universités-assistants des hôpitaux et les assistants hospitaliers universitaires (décret n° 84-135 du 24 février 1984) ;
- les assistants hospitaliers universitaires des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaires (décret n° 90-92 du 24 janvier 1990) ;
- les chefs de clinique des universités de médecine générale (décret n° 2008-744 du 28 juillet 2008) ;
- les attachés assistants et les attachés chefs de clinique (décret n° 63-1192 du 2 décembre 1963) ;
- les personnels associés et invités dans les disciplines médicales et odontologiques (décrets n° 91-966 du 20 septembre 1991 et n° 93-128 du 27 janvier 1993) ;
- les chargés d'enseignement et attachés d'enseignement dans les disciplines médicales et odontologiques (décret n° 86-555 du 14 mars 1986)
- **Les chargés d'enseignement et les agents temporaires vacataires** (décret n° 87-889 du 29 octobre 1987) peuvent être électeurs s'ils respectent les conditions suivantes : **ils doivent disposer d'un contrat d'une durée minimale de six mois depuis au moins deux mois à la date du scrutin, et ne pas effectuer de vacations occasionnelles.**

Sont considérés comme n'effectuant pas de vacations occasionnelles les chargés d'enseignement et les agents temporaires vacataires recrutés après avis du conseil ou de la commission compétente et effectuant au moins 64 heures dans un même établissement. L'acte d'engagement doit prévoir ce volume horaire au titre de l'année universitaire 2014-2015.

Par conséquent seuls seront inscrits sur les listes électorales que les vacataires qui ont pu signer un acte d'engagement pour l'année 2014-2015 à la date du 4 octobre 2014.

En ce qui concerne les personnels titulaires qui effectuent des vacations dans un autre établissement, ils doivent être inscrits sur la liste électorale de l'établissement dans lequel ils sont affectés en tant que titulaires.

- les agents contractuels recrutés pour occuper des fonctions techniques ou administratives correspondant à des emplois de catégorie A ou pour assurer, par dérogation au premier alinéa de l'article L.952-6 du code de l'éducation, des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche (article L. 954-3 dans sa rédaction issue de la loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités).
- les autres contractuels recrutés en application des dispositions des articles 4, 5 et 6 de la loi du 11 janvier 1984 précitée.
- les agents contractuels de droit privé : contrats aidés, agents de droit local...
- Les personnels contractuels administratifs et ouvriers des CNOUS et CROUS.

Sont inscrits sur les listes électorales uniquement les agents non titulaires dont le contrat est en cours d'exécution à la date du scrutin (CDI ou depuis au moins deux mois, un contrat d'une durée minimale de six mois ou un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois). Les agents non-titulaires peuvent être électeurs, s'ils remplissent les deux conditions suivantes de l'art. 18 3° du décret 2011-184 du 15 février 2011 : • bénéficier d'un contrat depuis au moins deux mois à la date du 4 décembre 2014 et pour une durée minimale de 6 mois ou reconduit successivement depuis au moins 6 mois • Être en fonction, en congé rémunéré ou en congé parental. Les post-doctorants peuvent être électeurs s'ils remplissent les conditions précitées.

Sont exclus des listes électorales les vacataires occasionnels et notamment les chargés d'enseignement et les agents temporaires vacataires qui n'effectuent que des vacations occasionnelles et les étudiants recrutés en application du décret n°2007-1915 du 26 décembre 2007 pris en application de l'article L. 811-2 du code de l'éducation et fixant les conditions de recrutement et d'emploi des étudiants au sein des établissements publics d'enseignement supérieur.

En ce qui concerne les personnels titulaires qui auraient une double affectation, ils sont électeurs dans l'établissement dans lequel ils exercent la majorité de leur temps de service. En cas d'égalité de temps de service passé dans chaque établissement, il convient de se référer au critère de l'antériorité d'affectation.

1.2 Établissement des listes électorales

Les présidents ou les directeurs des établissements d'enseignement supérieur et de recherche relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche arrêtent les listes électorales afférentes à ce scrutin pour les personnels de leurs établissements, sous l'autorité du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Lorsqu'il est institué des sections de vote les présidents ou directeurs des établissements arrêtent la liste des électeurs appelés à voter dans chacune de ces sections.

Il convient de souligner que les agents relevant d'un corps propre à un établissement public administratif affectés, ou mis à disposition dans un établissement public administratif autre que celui en charge de leur gestion ou dans un département ministériel (c'est notamment le cas des fonctionnaires des EPST affectés dans des UMR) sont inscrits sur la liste électorale de l'établissement qui les paye, à savoir l'établissement public scientifique et technologique.

En ce qui concerne les enseignants-chercheurs en délégation ou mis à disposition dans un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche distinct de leur établissement d'origine pour la totalité de leur temps de travail, ils votent pour le scrutin du CTMESR au sein de leur université d'accueil. S'ils sont mis à disposition ou délégués pour une partie de leur temps de travail, ils votent dans l'établissement d'origine.

Pour les enseignants-chercheurs qui exerceraient leur service sur plusieurs établissements, il convient de considérer qu'ils sont électeurs au sein de l'établissement dans lequel ils sont affectés.

Pour les agents non titulaires qui exerceraient leur service sur plusieurs établissements, il convient de considérer qu'ils sont électeurs au sein de l'établissement dans lequel ils exercent la majorité de leur service.

Il appartient aux présidents et directeurs d'établissements de mettre les listes électorales à la disposition des électeurs pendant la période réglementaire, par tous moyens et notamment par voie d'affichage dans tous les sites concernés des établissements et notamment les lieux de forte fréquentation et sur des emplacements à forte visibilité.

L'article 19 du décret du 15 février 2011 précité prévoit que dans les huit jours qui suivent la publication des listes, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription. Dans ce même délai, et pendant trois jours à compter de son expiration, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale.

Ces demandes et ces réclamations doivent être adressées par écrit directement par les personnels intéressés au président ou au directeur de l'établissement qui statue sans délai sur les réclamations. L'administration en accuse réception.

Aucune modification n'est alors admise sauf si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur.

Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

II Candidatures et profession de foi

2.1 Dispositions générales

Seules les **organisations syndicales de fonctionnaires remplissant les conditions mentionnées à l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983** portant droits et obligations des fonctionnaires peuvent faire acte de candidature.

Sont concernées :

1° Les organisations syndicales de fonctionnaires qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;

2° Les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les conditions mentionnées au 1°.

Pour l'application du 2° ne sont prises en compte en qualité d'unions de syndicats de fonctionnaires que les unions de syndicats dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres.

Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'union de syndicats qui remplissent la condition d'ancienneté mentionnée au 1° est présumée remplir elle-même cette condition.

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter de listes ou de candidatures concurrentes à une même élection. Ce principe, de nature législative, s'applique à toutes les organisations syndicales de fonctionnaires qui font acte de candidature. En cas de listes multiples il convient de mettre en œuvre la procédure fixée par les dispositions de l'article 24 du décret du 15 février 2011. Cette procédure prévoit l'intervention, dans des délais déterminés, des responsables de chacune des organisations en cause et, le cas échéant, de l'union concernée pour déterminer l'organisation qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union.

Afin d'apprécier le critère de respect des valeurs, il convient de se référer aux accords de Bercy qui ont considéré que le respect des valeurs républicaines implique notamment le respect de la liberté d'opinion, politique, philosophique ou religieuse ainsi que le refus de toute discrimination, de tout intégrisme et de toute intolérance.

Un syndicat peut présenter une candidature s'il justifie de deux ans d'ancienneté à l'échelle de la fonction publique de l'Etat. Ce critère sera satisfait dès lors que ce syndicat aura, au plus tard deux ans avant la date de l'élection, déposé ses statuts lui donnant notamment vocation à défendre les intérêts matériels et moraux des personnels de la fonction publique de l'Etat.

2.2 Dépôt des listes et des professions de foi

Les actes de candidature présentés par les organisations syndicales de fonctionnaires doivent parvenir par **lettre recommandée avec accusé de réception ou être déposés au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, bureau DGRH A1-2, 72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13.**

Chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant.

En outre, **elle doit comporter un nombre pair de noms au moment de son dépôt.**

Ainsi, lorsque le calcul des deux tiers ne donne pas un nombre entier, le résultat est arrondi à l'entier supérieur.

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats pour un même scrutin. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

Chaque acte de candidature doit être accompagné d'un exemplaire de bulletin de vote et d'une note désignant un délégué habilité à représenter l'organisation concernée auprès de la DGRH lors des opérations électorales. L'organisation syndicale peut désigner un délégué suppléant.

Le délégué peut donc être toute personne électeur ou non, éligible ou non, appartenant ou non à l'administration, désignée par l'organisation syndicale. Il en va de même pour le délégué suppléant

Le dépôt de chaque liste doit être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat

Le dépôt de candidature fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste ou son représentant.

Chaque acte de candidature peut en outre être accompagné d'une profession de foi si l'organisation syndicale concernée décide d'en établir une. La profession de foi est retranscrite **sur une seule feuille recto verso ou recto seul, de 80 grammes maximum au format 21 x 29,7 cm, en noir et blanc. Cette profession de foi accompagne l'acte de candidature.**

Les professions de foi qui ne seront pas conformes à ces prescriptions seront invalidées. Toutefois, la vérification de cette conformité n'atteste pas de la représentativité des organisations syndicales, pour celles ne remplissant pas les conditions fixées au 2.1.

En complément de l'envoi papier, l'exemplaire du bulletin de vote accompagné, le cas échéant, de la profession de foi doit parvenir (fichiers au format PDF) à l'adresse électronique suivante : dgrha12@education.gouv.fr. Un fichier Excel reprenant la liste des candidats avec l'ensemble des mentions figurant sur le bulletin de vote devra en outre être envoyé à cette même adresse.

La DGRH accuse réception de ces envois.

Deux documents peuvent être envoyés : l'un en couleur pour être consulté sur internet, l'autre en noir et blanc pour être reprographié. Hormis la couleur, les documents doivent être strictement les mêmes.

Les délégués habilités à représenter leur organisation syndicale sont convoqués à une réunion au cours de laquelle ils prennent connaissance des professions de foi. Celles-ci ne peuvent plus dès lors être modifiées.

Un tirage au sort détermine l'ordre d'affichage dans les établissements et à la DGRH des professions de foi sur support papier, accompagnées des candidatures afférentes et l'ordre d'affichage des professions de foi sous forme électronique sur le site internet du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les candidatures des organisations syndicales de fonctionnaires et, le cas échéant, les professions de foi correspondantes sont adressées par la DGRH aux établissements par voie électronique.

Les établissements mettent les listes à disposition des électeurs par tous moyens et notamment par voie d'affichage.

L'administration centrale affiche à la direction générale des ressources humaines, 72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13, les candidatures répondant aux prescriptions réglementaires et, le cas échéant, les professions de foi.

Les professions de foi peuvent être consultées sur le site internet du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, à l'adresse suivante :

<http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr>.

2.3 Recevabilité des candidatures et éligibilité des candidats

2.3.1 La vérification de la recevabilité des candidatures est effectuée par la DGRH

Dans l'hypothèse où une ou plusieurs candidatures ne pourraient être regardées comme remplissant les conditions de recevabilité, l'administration doit en informer, par écrit, **le jour même du dépôt des candidatures ou au plus tard le lendemain**, le ou les délégués de candidatures concernés.

Les contestations sur la recevabilité des listes déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures (jeudi 23 octobre + 3 jours) soit le lundi 27 octobre 2014. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours suivant le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

2.3.2 La vérification de l'éligibilité des candidats est assurée par la DGRH en lien avec les établissements concernés. **Ce contrôle s'effectue dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des candidatures.**

A l'occasion de ce contrôle et si un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles, l'administration est tenue d'en informer sans délai le délégué de liste. **Celui-ci dispose d'un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours mentionné ci-dessus pour transmettre les rectifications nécessaires.**

A défaut de rectification, l'administration raye de la liste les candidats inéligibles. La liste ne pourra alors participer aux élections que si elle satisfait néanmoins à la condition de comprendre un nombre de noms égal au moins aux deux tiers des sièges de représentants du personnel titulaires et suppléants à élire.

III Les opérations de vote

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux établissements publics scientifiques et technologiques conformément aux dispositions de l'article 10 de l'arrêté relatif aux modalités d'organisation de l'élection des représentants du personnel au comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche. Cet article prévoit que des décisions spécifiques du président ou directeur de l'établissement concerné régissent le matériel de vote, la procédure de vote et les modalités de dépouillement.

3.1 Le matériel de vote

Le matériel électoral comprend :

1 - Des bulletins de vote, présentés sous la forme d'une page recto, format 21 x 29.7 cm. Sur chaque bulletin figurent les mentions suivantes :

- élection au comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- la date du scrutin ;
- le nom et, le cas échéant, le sigle de l'organisation syndicale ainsi que le logo de l'organisation syndicale ;
- le nom de l'union à caractère national à laquelle l'organisation syndicale est affiliée et le logo de celle-ci
- les civilités (M. ou Mme), noms d'usage, prénoms, corps (ou agent non titulaire pour les non titulaires), affectations des candidats (établissement avec une précision géographique : ville et numéro de département).

2 – Des professions de foi, le cas échéant ;

3 – Une enveloppe n° 1, au format 14 x 9 cm. Elle ne comporte aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine, à l'exception de la mention « enveloppe n° 1 ».

4 – Une enveloppe n° 2, réservée exclusivement au vote par correspondance, de format 22,9 x 16,2 cm, portant les mentions suivantes :

- nom de famille, nom d'usage si différent, prénom, affectation et signature (obligatoire sous peine de nullité) ;
- date du scrutin ;
- Monsieur ou Madame le président du bureau ou de la section de vote, l'adresse du bureau ou de la section de vote ;
- « élection au CTMESR » et « Ne pas ouvrir » ;
- « enveloppe n° 2 ».

5- Une enveloppe n° 3 pour le vote par correspondance, pré-affranchie ou lettre prioritaire T portera le nom du scrutin et l'adresse du bureau de vote.

Les établissements peuvent prévoir une couleur spécifique pour les bulletins et les enveloppes afin de faciliter les opérations électorales.

L'utilisation par l'électeur du matériel électoral fourni par l'administration est obligatoire.

Il appartient aux établissements de reproduire l'ensemble des bulletins de vote, des professions de foi et des enveloppes et de les fournir aux électeurs.

3.2 Bureaux et section de votes :

Il est institué un bureau de vote central au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (secrétariat général, direction générale des ressources humaines) présidé par la directrice générale des ressources humaines ou son représentant et comprenant en outre un secrétaire. Chaque organisation syndicale candidate désigne un délégué au sein de ce bureau de vote.

Il est institué dans chaque établissement, un bureau de vote spécial d'établissement présidé par le président ou le directeur de l'établissement ou son représentant et comprenant en outre un secrétaire désigné par lui. Chaque organisation syndicale candidate désigne un délégué au sein de ce bureau de vote. Le bureau de vote spécial se prononce sur toute difficulté touchant aux opérations électorales dans l'établissement concerné.

Par ailleurs, des bureaux de vote spéciaux supplémentaires peuvent être créés compte tenu des spécificités de l'établissement et notamment lorsqu'il existe des implantations géographiques éloignées les unes des autres. Ils comprennent un président et un secrétaire désignés par le président.

Par ailleurs, des sections de vote chargées de recueillir les suffrages peuvent être créées par le président ou le directeur de l'établissement ou son représentant.

Les sections de vote comprennent un président et un secrétaire désignés par le président ou le directeur, ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence.

3.3 Processus de vote

3.3.1 Vote à l'urne

Chaque établissement met à la disposition des électeurs, sur leur lieu de travail, les bulletins de vote ainsi que les enveloppes. Le vote a lieu à bulletin secret sous enveloppe. Il s'effectue à l'urne. **Le vote par procuration n'est pas admis.**

Les opérations électorales sont publiques et se déroulent dans les locaux de travail pendant les heures de services **de 9 heures à 17 heures** (heure locale).

Seuls les enveloppes et les bulletins de vote fournis par l'administration peuvent être utilisés pour le scrutin.

L'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 ne comportant aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine. Il dépose cette enveloppe dans l'urne et appose sa signature sur la liste d'émargement en face de son nom.

3.3.2 Vote par correspondance :

Le vote peut avoir également lieu par correspondance. Sont admis à voter par correspondance conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté relatif au comité technique ministériel de l'enseignement supérieur : les agents **n'exerçant pas leurs fonctions à proximité** d'une section de vote ou du bureau de vote ; **les agents en congé régulier, parental, de maladie, de paternité, de maternité, de présence parentale, en position d'absence régulièrement autorisée ou éloignés du service pour raisons professionnelles** ; les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des **nécessités de service**.

Dans le respect de ces dispositions, le président ou le directeur de chaque établissement élabore la liste des personnels appelés à voter par correspondance de manière à faciliter le vote des électeurs. Il annexe cette liste à la liste électorale. Les intéressés peuvent vérifier leurs inscriptions et formuler toute réclamation dans les mêmes délais que ceux prévus pour les listes électorales.

Ces demandes et ces réclamations doivent être adressées par écrit directement par les personnels intéressés au président ou au directeur de l'établissement qui statue sans délai sur les réclamations. Ces

délais ne s'appliquent pas aux agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités du service, qui peuvent demander leur inscription jusqu'à la veille du scrutin.

Ces demandes d'inscription ou de modification font l'objet d'un récépissé délivré par l'administration. Aucune modification n'est alors admise sauf si un événement postérieur entraîne pour un agent l'impossibilité de voter à l'urne.

Conformément aux dispositions de l'article 4 de l'arrêté relatif au comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche, les personnels des établissements disposant de moins de 30 électeurs votent exclusivement par correspondance.

Les bulletins de vote, les professions de foi et les enveloppes doivent être adressés aux électeurs concernés au plus tard quinze jours avant la date fixée pour les élections. Ainsi, les établissements disposent de deux jours pour envoyer ce matériel aux intéressés après la date limite de demandes de rectification.

Les agents concernés doivent voter dès réception du matériel. L'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 ne comportant aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine. Il place ensuite cette première enveloppe dans une enveloppe n° 2 sur laquelle il doit apposer lisiblement ses nom(s), prénom(s), affectation et signature.

Ce pli doit parvenir par voie postale à la section de vote dont relève l'électeur au plus tard à 17 heures (heure locale) le jour du scrutin.

3.4 Recensement des votes

Le recensement des votants s'effectue de la manière suivante.

Pour les votes à l'urne, la liste électorale est émargée par l'électeur concerné à l'occasion du vote.

Pour les votes par correspondance, à l'issue du scrutin, la section de vote procède au recensement des votes.

Elle procède à l'ouverture des enveloppes n° 3. Les enveloppes n° 2 sont ensuite ouvertes.

La liste électorale est émargée par la section de vote et l'enveloppe n°1 est déposée sans être ouverte dans l'urne.

Sont mises à part, sans être ouvertes :

- les enveloppes n° 3 parvenues après l'heure de clôture du scrutin ;
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et la signature du votant, ou sur lesquelles le nom est illisible ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;
- les enveloppes n°1 parvenues en nombre multiple sous une même enveloppe n° 2. Le nom des électeurs dont émanent ces enveloppes n'est pas émargé sur la liste électorale.

Sont par ailleurs mises à part sans être ouvertes les enveloppes émanant d'électeurs ayant pris part directement au vote. Dans un tel cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte et la liste électorale n'est pas à nouveau émargée.

IV Dépouillement :

Le dépouillement doit être effectué par les bureaux de votes spéciaux. Les sections de vote ne doivent jamais procéder au dépouillement. **Sont considérés comme nuls** et n'entrent pas dans les suffrages exprimés les votes émis dans les conditions suivantes :

- les bulletins blancs ;
- les bulletins non conformes au modèle déposé ;
- les bulletins comportant des surcharges ou des ratures ;
- les bulletins multiples dans la même enveloppe n° 1 concernant différentes organisations syndicales ;
- les bulletins trouvés sans enveloppe ou dans des enveloppes non fournies par l'administration ;
- les bulletins trouvés dans des enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif.

Sont considérés comme valablement exprimés et comptent comme un seul vote, les bulletins multiples contenus dans une enveloppe n° 1 concernant une même organisation syndicale.

A l'issue des opérations de dépouillement, chaque bureau de vote spécial détermine le nombre de suffrages valablement exprimés, en déduisant les votes déclarés nuls, et arrête le nombre de suffrages obtenus par chaque candidature.

Immédiatement après la fin du dépouillement, chaque bureau de vote spécial établit un procès-verbal constatant le nombre de voix obtenues par chaque candidature. Le procès-verbal qu'il établit mentionne :

- Le nombre d'électeurs inscrits ;
- Le nombre de votants ;
- Le nombre de bulletins blancs ou nuls ;
- Le nombre de suffrages valablement exprimés ;
- Le nombre total de voix obtenues par chaque **candidature**.

Le procès-verbal comporte, en outre, les éventuelles remarques émises par les membres de ce bureau de vote spécial.

Ce procès-verbal doit être établi en double exemplaire. Un exemplaire est conservé par le président ou le directeur de l'établissement concerné. Le second exemplaire doit parvenir au bureau de vote central institué au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche par voie électronique, à l'adresse suivante : dgrha12@education.gouv.fr.

Après avoir recueilli les résultats transmis par les bureaux de vote spéciaux, le bureau de vote central proclame les résultats définitifs de l'élection.

Annexe 1-1 **CALENDRIER DES ELECTIONS AU CTMESR**

DATES	OPERATIONS
Jeudi 23 Octobre 2014	Date limite de dépôt contre récépissé des candidatures des organisations syndicales
Vendredi 24 octobre 2014	Date limite pour remettre la décision d'irrecevabilité d'une liste présentée par les organisations syndicales
Lundi 27 octobre 2014	Date limite d'information sur l'inéligibilité d'un ou plusieurs candidats auprès du délégué de l'OS concernée
Jeudi 30 Octobre 2014	Date limite de transmission par le délégué de liste des modifications ou retraits nécessaires
Entre le 24 et le 30 octobre 2014 (dès que possible)	Date limite pour le tirage au sort de l'ordre d'affichage des candidatures Affichage des candidatures dans les sections et bureaux de vote
Mardi 4 novembre 2014	Date limite d'affichage dans les sections et bureaux de vote des listes électorales comprenant en annexe la liste des agents appelés à voter par correspondance
Mercredi 12 novembre 2014	Date limite de présentation des demandes d'inscription sur la liste électorale
Lundi 17 novembre 2014	Date limite de réclamation contre les erreurs ou omissions sur la liste électorale
Jeudi 20 novembre 2014	Date limite de mise à disposition du matériel de vote aux électeurs autorisés à voter par correspondance
Jeudi 4 décembre 2014	Scrutin de 9 heures à 17 heures (heures locales)
Du 4 décembre 17 heures (heure locale) Au vendredi 5 décembre à 15 heures (heure de Paris)	Dépouillement et remontée des résultats au bureau de vote central
Vendredi 5 décembre 2014 A partir de 17 heures	Proclamation par le Bureau de vote central des résultats pour l'élection des représentants au CTMESR

Annexe 1.2 : MODELE DE BULLETIN DE VOTE – CANDIDATURE SUR LISTE**Élections professionnelles décembre 2014
Comité technique ministériel CTMESR**

Liste présentée par : nom de l'organisation syndicale pour laquelle la liste est déposée ; le cas échéant nom de la fédération ou de l'union syndicale à laquelle elle est affiliée ou en cas de candidature commune noms des organisations syndicales composant cette candidature.

Logo de l'organisation syndicale et/ou de l'union à laquelle elle est affiliée : facultatif

	Civilité (M. ou Mme)	Nom d'usage	Prénom	Corps ou agent non titulaire	Affectation (établissement et 1 précision géographique : ville et n° de dép.)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14...					

Annexe 1.3 MODELE DE DECLARATION DE CANDIDATURE CTMESR**DECLARATION DE CANDIDATURE POUR L'ELECTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL
AU COMITE TECHNIQUE MINISTERIEL DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA
RECHERCHE**

Scrutin du 4 décembre 2014

Civilité (M. ou Mme) :

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance (mention facultative) :

Corps ou catégorie d'agents non titulaires :

Établissement d'affectation (1 précision géographique ville et n° de dép.) :

déclare être candidat à l'élection des représentants du personnel au comité technique ministériel de
l'enseignement supérieur et de la recherche sur la liste présentée par

(nom de l'organisation syndicale) pour le scrutin du 4 décembre 2014.

Fait à , le

SIGNATURE

ANNEXE 2 : Organisation du scrutin du CTU**I Les listes électorales****1.1 La qualité d'électeur****1.1.1 Dispositions générales**

L'article 18 du décret du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État prévoit que sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein du comité technique tous les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du département ministériel, de la direction, du service ou de l'établissement au titre duquel le comité technique est institué. Ces agents doivent remplir, dans le périmètre du comité, les conditions suivantes :

1° Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire titulaire, être en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement, ou par voie d'affectation dans les conditions du décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État, ou de mise à disposition ;

2° Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire stagiaire, être en position d'activité ou de congé parental. Les élèves et les stagiaires en cours de scolarité ne sont pas électeurs ;

3° Lorsqu'ils sont agents contractuels de droit public ou de droit privé, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental. Les agents non-titulaires peuvent être électeurs, s'ils remplissent les deux conditions suivantes de l'art. 18 3° du décret 2011-184 du 15 février 2011 : • bénéficier d'un contrat depuis au moins deux mois à la date du 4 décembre 2014 et pour une durée minimale de 6 mois ou reconduit successivement depuis au moins 6 mois • Être en fonction, en congé rémunéré ou en congé parental. Les post-doctorants peuvent être électeurs s'ils remplissent les conditions précitées.

4° Lorsqu'ils sont personnels à statut ouvrier, être en service effectif ou en congé parental ou bénéficier de toute forme de congé rémunéré ou être accueillis par voie de mise à disposition. Parmi cette catégorie d'agents, ceux effectuant le stage valant essai d'embauche ne sont pas électeurs.

Les agents en congé annuel, en congé de maladie, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, en congé de maternité ou d'adoption, en congé parental ou de présence parentale, en congé de formation syndicale, en congé de formation professionnelle et en cessation progressive d'activité sont également électeurs.

En revanche, ne sont pas électeurs les fonctionnaires et agents en disponibilité, en congé de fin d'activité, en position hors cadre, ainsi que les agents accomplissant un volontariat du service national.

Pour toutes les catégories d'agents, la qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin.

1.1.2 Les électeurs au CTU

Pour l'élection au CTU le corps électoral comprend les enseignants-chercheurs régis par le décret n° 84-431 du 6 juin 1984, les assistants de l'enseignement supérieur régis par le décret n° 99-170 du 8 mars 1999 et les maîtres-assistants. En ce qui concerne les enseignants-chercheurs en délégation ou mis à disposition dans un établissement d'enseignement supérieur ou de recherche distinct de leur établissement d'origine, ils votent pour le scrutin du CTU au sein de leur université d'origine, qu'ils soient délégués ou mis à disposition pour une partie ou pour la totalité de leur temps de travail. Les enseignants-chercheurs en détachement votent dans leur établissement d'origine.

1.2 Établissement des listes électorales

Les présidents ou les directeurs d'établissements d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche arrêtent les listes électorales afférentes à ce scrutin pour les personnels de leurs établissements, sous l'autorité du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Lorsqu'il est institué des sections de vote les présidents ou directeurs des établissements arrêtent la liste des électeurs appelés à voter dans chacune de ces sections.

Il appartient aux présidents et directeurs d'établissements de mettre les listes électorales à la disposition des électeurs pendant la période réglementaire, par tous moyens et notamment par voie d'affichage dans tous les sites concernés des établissements et notamment les lieux de forte fréquentation et sur des emplacements à forte visibilité.

L'article 19 du décret du 15 février 2011 précité prévoit que **dans les huit jours qui suivent la publication des listes, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription.** Dans ce même délai, et **pendant trois jours à compter de son expiration, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale.**

Ces demandes et ces réclamations doivent être adressées directement par les personnels intéressés au président ou au directeur de l'établissement qui statue sans délai sur les réclamations. L'administration en accuse réception.

Aucune modification n'est alors admise sauf si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur.

Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

II Candidatures et profession de foi

2.1 Dispositions générales

Seules les organisations syndicales de fonctionnaires remplissant les conditions mentionnées à l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires peuvent faire acte de candidature.

Sont concernées :

1° Les organisations syndicales de fonctionnaires qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;

2° Les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les conditions mentionnées au 1°.

Pour l'application du 2° ne sont prises en compte en qualité d'unions de syndicats de fonctionnaires que les unions de syndicats dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres

Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'union de syndicats qui remplissent la condition d'ancienneté mentionnée au 1° est présumée remplir elle-même cette condition.

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter de listes ou de candidatures concurrentes à une même élection. Ce principe, de nature législative, s'applique à toutes les organisations syndicales de fonctionnaires qui font acte de candidature. En cas de listes multiples il convient de mettre en œuvre la procédure fixée par les dispositions de l'article 24 du décret du 15 février 2011. Cette procédure prévoit l'intervention, dans des délais déterminés, des responsables de chacune des organisations en cause et, le cas échéant, de l'union concernée pour déterminer l'organisation qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union.

Afin d'apprécier le critère de respect des valeurs, il convient de se référer aux accords de Bercy qui ont considéré que le respect des valeurs républicaines implique notamment le respect de la liberté d'opinion, politique, philosophique ou religieuse ainsi que le refus de toute discrimination, de tout intégrisme et de toute intolérance.

Un syndicat peut présenter une candidature s'il justifie de deux ans d'ancienneté à l'échelle de la fonction publique de l'Etat. Ce critère sera satisfait dès lors que ce syndicat aura, au plus tard deux ans avant la date de l'élection, déposé ses statuts lui donnant notamment vocation à défendre les intérêts matériels et moraux des personnels de la fonction publique de l'État.

2.2 Dépôt des listes et des professions de foi

Les actes de candidature présentés par les organisations syndicales de fonctionnaires doivent parvenir par lettre recommandée avec accusé de réception ou être déposés au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, bureau DGRH A1-2, 72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13.

Chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. En outre, elle doit comporter un nombre pair de noms au moment de son dépôt. Ainsi, lorsque le calcul des deux tiers ne donne pas un nombre entier, le résultat est arrondi à l'entier supérieur.

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats pour un même scrutin. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

Chaque acte de candidature doit être accompagné d'un exemplaire de bulletin de vote et d'une note désignant un délégué habilité à représenter l'organisation concernée auprès de la DGRH lors des opérations électorales. L'organisation syndicale peut désigner un délégué suppléant. Le délégué peut donc être toute personne électeur ou non, éligible ou non, appartenant ou non à l'administration, désignée par l'organisation syndicale. Il en va de même pour le délégué suppléant.

Le dépôt de chaque liste doit être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat. Le dépôt de candidature fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste ou son représentant.

Chaque acte de candidature peut en outre être accompagné d'une profession de foi si l'organisation syndicale concernée décide d'en établir une. La profession de foi est retranscrite sur une seule feuille recto verso ou recto seul, de 80 grammes maximum au format 21 x 29,7 cm en noir et blanc. **Cette profession de foi accompagne l'acte de candidature.**

Les professions de foi qui ne seront pas conformes à ces prescriptions seront invalidées.

En complément de l'envoi papier, l'exemplaire du bulletin de vote accompagné, le cas échéant, de la profession de foi doit parvenir (fichiers au format PDF) à l'adresse électronique suivante : dgrha12@education.gouv.fr. La DGRH accuse réception de ces envois.

Deux documents peuvent être envoyés : l'un en couleur pour être consulté sur internet, l'autre en noir et blanc pour être reprographié. Hormis la couleur, les documents doivent être strictement les mêmes.

Les délégués habilités à représenter leur organisation syndicale sont convoqués à une réunion au cours de laquelle ils prennent connaissance des professions de foi. Celles-ci ne peuvent plus dès lors être modifiées.

Un tirage au sort détermine l'ordre d'affichage dans les établissements et à la DGRH des professions de foi sur support papier, accompagnées des candidatures afférentes et l'ordre d'affichage des professions de foi réduites sous forme électronique sur le site internet du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Les candidatures des organisations syndicales de fonctionnaires et, le cas échéant, les professions de foi correspondantes sont adressées par la DGRH aux établissements par voie électronique.

Les établissements mettent les listes à disposition des électeurs par tous moyens et notamment par voie d'affichage. L'administration centrale affiche à la direction générale des ressources humaines, 72 rue Regnault – 75243 Paris cedex 13, les candidatures répondant aux prescriptions réglementaires et, le cas échéant, les professions de foi. Les professions de foi peuvent être consultées sur le site internet du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, à l'adresse suivante : <http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr>.

2.3 Recevabilité des candidatures et éligibilités des candidats

2.3.1 La vérification de la recevabilité des candidatures est effectuée par la DGRH

Dans l'hypothèse où une ou plusieurs candidatures ne pourraient être regardées comme remplissant les conditions de recevabilité, **l'administration doit en informer, par écrit, le jour même du dépôt des candidatures ou au plus tard le lendemain, le ou les délégués de candidatures concernés.**

Les contestations sur la recevabilité des listes déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures (jeudi 23 octobre + 3 jours) soit le lundi 27 octobre 2014. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours suivant le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

2.3.2 La vérification de l'éligibilité des candidats est assurée par la DGRH en lien avec les établissements concernés. Ce contrôle s'effectue dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des candidatures.

A l'occasion de ce contrôle et si un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles, l'administration est tenue d'en informer sans délai le délégué de liste.

Celui-ci dispose d'un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours mentionné ci-dessus pour transmettre les rectifications nécessaires. A défaut de rectification, l'administration raye de la liste les candidats inéligibles. La liste ne pourra alors participer aux élections que si elle satisfait néanmoins à la condition de comprendre un nombre de noms égal au moins aux deux tiers des sièges de représentants du personnel titulaires et suppléants à élire.

III Les opérations de vote

3.1 Le matériel de vote

Le matériel électoral comprend :

1 - Des bulletins de vote, présentés sous la forme d'une page recto, format 21 x 29.7 cm. Sur chaque bulletin figurent les mentions suivantes :

- élection au comité technique des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire ;
- la date du scrutin ;
- le nom et, le cas échéant, le sigle de l'organisation syndicale ainsi que le logo **de l'organisation syndicale** ;
- le nom de l'union à caractère national à laquelle l'organisation syndicale est affiliée **et le logo de celle-ci** ;
- les civilités (M. ou Mme), noms d'usage, prénoms, corps (ou agent non titulaire pour les agents non titulaires) et affectations des candidats (établissement avec une précision géographique : ville et numéro de département).

2 - Des professions de foi, le cas échéant ;

3 - Une enveloppe n° 1, au format 14 x 9 cm. Elle ne comporte aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine, à l'exception de la mention « enveloppe n° 1 ».

4 - Une enveloppe n° 2, réservée exclusivement au vote par correspondance, de format 22,9 x 16,2 cm, portant les mentions suivantes :

- nom de famille, nom d'usage si différent, prénom, affectation et signature (obligatoire sous peine de nullité) ;
- date du scrutin ;
- Monsieur ou Madame le président du bureau ou de la section de vote, l'adresse du bureau ou de la section de vote ;
- « élection au CTU » et « Ne pas ouvrir » ;
- « enveloppe n° 2 ».

5 - Une enveloppe n° 3 pour le vote par correspondance, pré-affranchie ou lettre prioritaire T portera le nom du scrutin et l'adresse du bureau de vote.

Les établissements peuvent prévoir une couleur spécifique pour les bulletins et les enveloppes afin de faciliter les opérations électorales.

L'utilisation par l'électeur du matériel électoral fourni par l'administration est obligatoire.

Il appartient aux établissements de reproduire l'ensemble des bulletins de vote, des professions de foi et des enveloppes et de les fournir aux électeurs.

3.2 Bureaux et section de votes :

Il est institué un bureau de vote central au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche (secrétariat général, direction générale des ressources humaines) présidé par la directrice générale des ressources humaines ou son représentant et comprenant en outre un secrétaire. Chaque organisation syndicale candidate désigne un délégué au sein de ce bureau de vote.

Il est institué dans chaque établissement, un bureau de vote spécial d'établissement présidé par le président ou le directeur de l'établissement ou son représentant et comprenant en outre un secrétaire désigné par lui. Chaque organisation syndicale candidate désigne un délégué au sein de ce bureau de vote. Le bureau de vote spécial se prononce sur toute difficulté touchant aux opérations électorales dans l'établissement concerné. Par ailleurs des bureaux de vote spéciaux supplémentaires peuvent être créés compte tenu des spécificités de l'établissement et notamment lorsqu'il existe des implantations géographiques éloignées les unes des autres. Ils comprennent un président et un secrétaire désignés par le président. Par ailleurs, des sections de vote chargées de recueillir les suffrages peuvent être créées par le président ou le directeur de l'établissement ou son représentant. Les sections de vote comprennent un président et un secrétaire désignés par le président ou le directeur, ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence.

3.3 Processus de vote

3.3.1 Vote à l'urne

Chaque établissement met à la disposition des électeurs, sur leur lieu de travail, les bulletins de vote ainsi que les enveloppes. Le vote a lieu à bulletin secret sous enveloppe. Il s'effectue à l'urne.

Le vote par procuration n'est pas admis.

Les opérations électorales sont publiques et se déroulent dans les locaux de travail pendant les heures de services et de 9 heures à 17 heures (heure locale) et à l'heure de Paris pour les établissements disposant de moins de 30 électeurs.

Seuls les enveloppes et les bulletins de vote fournis par l'administration peuvent être utilisés pour le scrutin. L'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 ne comportant aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine. Il dépose cette enveloppe dans l'urne et appose sa signature sur la liste d'émargement en face de son nom.

3.3.2 Vote par correspondance :

Le vote peut avoir également lieu par correspondance. Sont admis à voter par correspondance conformément aux dispositions de l'article 1er de l'arrêté fixant les conditions de vote par correspondance en vue de l'élection des représentants du personnel au comité technique des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire : **les agents n'exerçant pas leurs fonctions à proximité d'une section de vote ou du bureau de vote ; les agents en congé régulier, parental, de maladie, de paternité, de maternité, de présence parentale, en position d'absence régulièrement autorisée ou éloignés du service pour raisons professionnelles ; les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités de service.**

Dans le respect de ces dispositions, le président ou le directeur de chaque établissement élabore la liste des personnels appelés à voter par correspondance de manière à faciliter le vote des électeurs. Il annexe cette liste à la liste électorale. Les intéressés peuvent vérifier leurs inscriptions et formuler toute réclamation dans les mêmes délais que ceux prévus pour les listes électorales. Ces demandes et ces réclamations doivent être adressées par écrit directement par les personnels intéressés au président ou au directeur de l'établissement qui statue sans délai sur les réclamations. Ces délais ne s'appliquent pas aux agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités du service, qui peuvent demander leur inscription jusqu'à la veille du scrutin. Ces demandes d'inscription ou de modification font l'objet d'un récépissé délivré par l'administration. Aucune modification n'est alors admise sauf si un événement postérieur entraîne pour un agent l'impossibilité de voter à l'urne.

Conformément aux dispositions de l'article 2 de l'arrêté fixant les conditions de vote par correspondance en vue de l'élection des représentants du personnel au comité technique des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire, les personnels des établissements disposant de moins de 30 électeurs votent exclusivement par correspondance.

Les bulletins de vote, les professions de foi et les enveloppes doivent être adressés aux électeurs concernés au plus tard quinze jours avant la date fixée pour les élections. Ainsi, les établissements disposent de deux jours pour envoyer ce matériel aux intéressés après la date limite de demandes de rectification.

Les agents concernés doivent voter dès réception du matériel. L'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 ne comportant aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine. Il place ensuite cette première enveloppe dans une enveloppe n° 2 sur laquelle il doit apposer lisiblement ses nom(s), prénom(s), affectation et signature. Ce pli doit parvenir par voie postale à la section de vote dont relève l'électeur au plus tard à 17 heures (heure locale) le jour du scrutin.

3.4 Recensement des votes

Le recensement des votants s'effectue de la manière suivante.

Pour les votes à l'urne, la liste électorale est émargée par l'électeur concerné à l'occasion du vote.

Pour les votes par correspondance, à l'issue du scrutin, la section de vote procède au recensement des votes.

Elle procède à l'ouverture des enveloppes n° 3. Les enveloppes n° 2 sont ensuite ouvertes. La liste électorale est émargée par la section de vote et l'enveloppe n°1 est déposée sans être ouverte dans l'urne.

Sont mises à part, sans être ouvertes :

- les enveloppes n° 3 parvenues après l'heure de clôture du scrutin ;
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et la signature du votant, ou sur lesquelles le nom est illisible ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;

- les enveloppes n°1 parvenues en nombre multiple sous une même enveloppe n° 2. Le nom des électeurs dont émanent ces enveloppes n'est pas émarginé sur la liste électorale.

Sont par ailleurs mises à part sans être ouvertes les enveloppes émanant d'électeurs ayant pris part directement au vote. Dans un tel cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte et la liste électorale n'est pas à nouveau émarginée.

IV Dépouillement :

Le dépouillement doit être effectué par les bureaux de votes spéciaux. Les sections de vote ne doivent jamais procéder au dépouillement.

Sont considérés comme nuls et n'entrent pas dans les suffrages exprimés les votes émis dans les conditions suivantes :

- les bulletins blancs ;
- les bulletins non conformes au modèle déposé ;
- les bulletins comportant des surcharges ou des ratures ;
- les bulletins multiples dans la même enveloppe n° 1 concernant différentes organisations syndicales ;
- les bulletins trouvés sans enveloppe ou dans des enveloppes non fournies par l'administration ;
- les bulletins trouvés dans des enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif.

Sont considérés comme valablement exprimés et comptent comme un seul vote, les bulletins multiples contenus dans une enveloppe n° 1 concernant une même organisation syndicale.

A l'issue des opérations de dépouillement, chaque bureau de vote spécial détermine le nombre de suffrages valablement exprimés, en déduisant les votes déclarés nuls, et arrête le nombre de suffrages obtenus par chaque candidature.

Immédiatement après la fin du dépouillement, chaque bureau de vote spécial établit un procès-verbal constatant le nombre de voix obtenues par chaque candidature. Le procès-verbal qu'il établit mentionne :

- Le nombre d'électeurs inscrits ;
- Le nombre de votants ;
- Le nombre de bulletins blancs ou nuls ;
- Le nombre de suffrages valablement exprimés ;
- Le nombre total de voix obtenues par chaque candidature.

Le procès-verbal comporte, en outre, les éventuelles remarques émises par les membres de ce bureau de vote spécial.

Ce procès-verbal doit être établi en double exemplaire. Un exemplaire est conservé par le président ou le directeur de l'établissement concerné. Le second exemplaire doit parvenir au bureau de vote central institué au ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche par voie électronique, à l'adresse suivante : dgrha12@education.gouv.fr. Après avoir recueilli les résultats transmis par les bureaux de vote spéciaux, le bureau de vote central proclame les résultats définitifs de l'élection.

Annexe 2-1 **CALENDRIER DES ELECTIONS AU CTU**

DATES	OPERATIONS
Jeudi 23 Octobre 2014	Date limite de dépôt contre récépissé des candidatures des organisations syndicales
Vendredi 24 octobre 2014	Date limite pour remettre la décision d'irrecevabilité d'une liste présentée par les organisations syndicales
Lundi 27 octobre 2014	Date limite d'information sur l'inéligibilité d'un ou plusieurs candidats auprès du délégué de l'OS concernée
Jeudi 30 Octobre 2014	Date limite de transmission par le délégué de liste des modifications ou retraits nécessaires
Entre le 24 et le 30 octobre 2014 (dès que possible)	Date limite pour le tirage au sort de l'ordre d'affichage des candidatures Affichage des candidatures dans les sections et bureaux de vote
Mardi 4 novembre 2014	Date limite d'affichage dans les sections et bureaux de vote des listes électorales comprenant en annexe la liste des agents appelés à voter par correspondance
Mercredi 12 novembre 2014	Date limite de présentation des demandes d'inscription sur la liste électorale
Lundi 17 novembre 2014	Date limite de réclamation contre les erreurs ou omissions sur la liste électorale
Jeudi 20 novembre 2014	Date limite de mise à disposition du matériel de vote aux électeurs autorisés à voter par correspondance
Jeudi 4 décembre 2014	Scrutin de 9 heures à 17 heures (heures locales)
Du 4 décembre 17 heures (heure locale) Au vendredi 5 décembre à 15 heures (heure de Paris)	Dépouillement et remontée des résultats au bureau de vote central
Vendredi 5 décembre 2014 A partir de 17 heures	Proclamation par le Bureau de vote central des résultats pour l'élection des représentants au CTU

Annexe 2.2 : MODELE DE BULLETIN DE VOTE – CANDIDATURE SUR LISTE

Élections professionnelles décembre 2014
Comité technique des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire
CTU

Liste présentée par : nom de l'organisation syndicale pour laquelle la liste est déposée ; le cas échéant nom de la fédération ou de l'union syndicale à laquelle elle est affiliée ou en cas de candidature commune noms des organisations syndicales composant cette candidature.

Logo de l'organisation syndicale et/ou de l'union à laquelle elle est affiliée : facultatif

	Civilité (M. ou Mme)	Nom d'usage	Prénom	Corps ou agent non titulaire	Affectation (établissement et 1 précision géographique : ville et n° de dép.)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14...					

Annexe 2.3 MODELE DE DECLARATION DE CANDIDATURE**DECLARATION DE CANDIDATURE POUR L'ELECTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL
AU COMITE TECHNIQUE DES PERSONNELS ENSEIGNANTS TITULAIRES ET STAGIAIRES DE
STATUT UNIVERSITAIRE**

Scrutin du 4 décembre 2014

Civilité (M. ou Mme) :

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance (mention facultative) :

Corps ou catégorie d'agents non titulaires :

Etablissement d'affectation (1 précision géographique ville et n° de dép.):

déclare être candidat à l'élection des représentants du personnel au comité technique ministériel de
l'enseignement supérieur et de la recherche/ au comité technique des personnels enseignants titulaires et
stagiaires de statut universitaire sur la liste présentée par (nom de
l'organisation syndicale) pour le scrutin du 4 décembre 2014.

Fait à , le

SIGNATURE

ANNEXE 3 : Organisation du scrutin du comité technique d'établissement (CT ULR)**I Les listes électorales****1.1 La qualité d'électeur****1.1.1 Dispositions générales**

L'article 18 du décret du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État prévoit que sont électeurs pour la désignation des représentants du personnel au sein du comité technique tous les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du département ministériel, de la direction, du service ou de l'établissement au titre duquel le comité technique est institué. Ces agents doivent remplir, dans le périmètre du comité, les conditions suivantes :

1° Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire titulaire, être en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement, ou par voie d'affectation dans les conditions du décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État, ou de mise à disposition ;

2° Lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire stagiaire, être en position d'activité ou de congé parental. Les élèves et les stagiaires en cours de scolarité ne sont pas électeurs ;

3° Lorsqu'ils sont agents contractuels de droit public ou de droit privé, bénéficier d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental ;

4° Lorsqu'ils sont personnels à statut ouvrier, être en service effectif ou en congé parental ou bénéficier de toute forme de congé rémunéré ou être accueillis par voie de mise à disposition. Parmi cette catégorie d'agents, ceux effectuant le stage valant essai d'embauche ne sont pas électeurs.

Les agents en congé annuel, en congé de maladie, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, en congé de maternité ou d'adoption, en congé parental ou de présence parentale, en congé de formation syndicale, en congé de formation professionnelle et en cessation progressive d'activité sont également électeurs.

En revanche, ne sont pas électeurs les fonctionnaires et agents en disponibilité, en congé de fin d'activité, en position hors cadre, ainsi que les agents accomplissant un volontariat du service national.

Pour toutes les catégories d'agents, la qualité d'électeur s'apprécie au jour du scrutin.

1.1.2 Les électeurs aux comités techniques d'établissement public

Pour l'élection aux comités techniques d'établissement public le corps électoral comprend les personnels titulaires et stagiaires en activité ou en détachement, et les agents publics non titulaires en fonctions dans chacun des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des établissements publics administratifs concernés.

1 – Les personnels titulaires et stagiaires :

L'ensemble des personnels affectés dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche sont électeurs quels que soient leurs corps d'appartenance.

a- les enseignants-chercheurs appartenant aux corps propres des grands établissements (Collège de France, Conservatoire national des arts et métiers, Ecole centrale des arts et manufactures, Ecole des hautes études en sciences sociales, Ecole nationale des chartes, Ecole pratique des hautes études, Institut national des langues et civilisations orientales, Institut national d'hydrologie et de climatologie, Muséum national d'histoire naturelle), des écoles normales supérieures, de l'école française d'Extrême-Orient et les personnels relevant du Conseil national des astronomes et physiciens institué par le décret n° 86-433 du 12 mars 1986 ;

b- les personnels enseignants et hospitaliers titulaires :

- les professeurs des universités-praticiens hospitaliers et les maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires (décret n° 84-135 du 24 février 1984) ;

- les professeurs des universités-praticiens hospitaliers des disciplines pharmaceutiques et les maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers des disciplines pharmaceutiques (décret n° 84-135 du 24 février 1984) ;

- les professeurs des universités-praticiens hospitaliers et les maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaires (décret n° 90-92 du 24 janvier 1990) ;
- les chefs de travaux des universités-praticiens hospitaliers ;
- les professeurs du premier et du deuxième grade de chirurgie dentaire ;
- c)** les personnels enseignants de médecine générale : les professeurs des universités de médecine générale et les maîtres de conférences des universités de médecine générale (décret n° 2008-744 du 28 juillet 2008) ;
- d)** les personnels administratifs, techniques et de service et les personnels sociaux et de santé en fonctions dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et dans les établissements publics d'enseignement supérieur, et dans le CNOUS et les CROUS notamment :
 - les personnels occupant des emplois d'administrateur de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche affectés dans les établissements publics d'enseignement supérieur (décret n° 2008-1518 du 30 décembre 2008) ;
 - les personnels occupant des emplois d'agent comptable des EPSCP, DGS, Directeurs et agents comptables des CROUS ;
 - les attachés d'administration de l'Etat affectés dans les établissements publics d'enseignement supérieur (décret n° 2011-1317 du 17 octobre 2011 portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat) ;
 - les assistantes ou assistants de service social et infirmières ou infirmiers ;
 - les adjoints techniques des établissements d'enseignement (ATEE) ;
 - les SAENES, les ADJAENES ;
 - les conseillers techniques de service social
- e)** les personnels enseignants du second degré, les personnels enseignants du 1er degré, les CPE, les COP et les DCIO, les personnels d'inspection et de direction exerçant dans un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou dans un établissement public d'enseignement supérieur.
- f)** les personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire : professeurs des universités et maîtres de conférences (décret n° 84-431 du 6 juin 1984), maîtres assistants, chefs de travaux et assistants de l'enseignement supérieur ;
- g)** les personnels enseignants de l'Ecole nationale supérieure d'arts et métiers (décret n° 88-651 du 6 mai 1988) ;
- h)** les fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques (décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983) ;
- i)** les ingénieurs et personnels techniques de recherche et de formation (décret n° 85-1534 du 31 décembre 1985) ;
- j)** les personnels des bibliothèques : conservateurs généraux et conservateurs des bibliothèques, bibliothécaires, bibliothécaires assistants spécialisés, magasiniers des bibliothèques affectés dans les établissements de l'enseignement supérieur

2 – Les personnels non titulaires suivants :

Sont électeurs les agents non titulaires de droit public en fonctions dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, les établissements publics d'enseignement supérieur et les établissements publics scientifiques et technologiques, y compris ceux d'entre eux rémunérés sur le budget de ces établissements.

Sont électeurs :

- les attachés temporaires d'enseignement et de recherche (décret n° 88-654 du 7 mai 1988) ;
- les lecteurs de langue étrangère et les maîtres de langue étrangère (décret n° 87-754 du 14 septembre 1987) ;
- les doctorants contractuels (décret n° 2009-464 du 23 avril 2009) ;
- les répétiteurs de langue étrangère et les maîtres de langue étrangère de l'Institut national des langues et civilisations orientales (décret n° 87-755 du 14 septembre 1987) ;
- les enseignants associés ou invités (décrets n° 85-733 du 17 juillet 1985 et n° 91-267 du 6 mars 1991) ;
- les enseignants contractuels de type second degré (décret n° 92-131 du 5 février 1992) ;
- les chefs de clinique des universités-assistants des hôpitaux et les assistants hospitaliers universitaires (décret n° 84-135 du 24 février 1984) ;
- les assistants hospitaliers universitaires des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaires (décret n° 90-92 du 24 janvier 1990) ;
- les chefs de clinique des universités de médecine générale (décret n° 2008-744 du 28 juillet 2008) ;
- les attachés assistants et les attachés chefs de clinique (décret n° 63-1192 du 2 décembre 1963) ;
- les personnels associés et invités dans les disciplines médicales et odontologiques (décrets n° 91-966 du 20 septembre 1991 et n° 93-128 du 27 janvier 1993) ;
- les chargés d'enseignement et attachés d'enseignement dans les disciplines médicales et odontologiques (décret n° 86-555 du 14 mars 1986) ;

- les chargés d'enseignement et les agents temporaires vacataires (décret n° 87-889 du 29 octobre 1987) peuvent être électeurs s'ils respectent les conditions suivantes : ils doivent disposer d'un contrat d'une durée minimale de six mois depuis au moins deux mois à la date du scrutin, et ne pas effectuer de vacations occasionnelles.

Sont considérés comme n'effectuant pas de vacations occasionnelles les chargés d'enseignement et les agents temporaires vacataires recrutés après avis du conseil ou de la commission compétente et effectuant au moins 64 heures dans un même établissement. L'acte d'engagement doit prévoir ce volume horaire au titre de l'année universitaire 2014-2015. Par conséquent, seuls seront inscrits sur les listes électorales que les vacataires qui ont pu signer un acte d'engagement pour l'année 2014-2015 à la date du 4 octobre 2014.

Il convient de s'assurer que ces agents ne figurant pas sur la liste électorale de plusieurs établissements.

- les agents contractuels recrutés pour occuper des fonctions techniques ou administratives correspondant à des emplois de catégorie A ou pour assurer, par dérogation au premier alinéa de l'article L.952-6 du code de l'éducation, des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche (article L. 954-3 dans sa rédaction issue de la loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités).
- les autres contractuels recrutés en application des dispositions des articles 4, 5 et 6 de la loi du 11 janvier 1984 précitée
- les agents contractuels de droit privé : contrats aidés, agents de droit local...
- les personnels contractuels administratifs et ouvriers des CNOUS et CROUS

Sont inscrits sur les listes électorales uniquement les agents non titulaires dont le contrat est en cours d'exécution à la date du scrutin (CDI ou depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois).

Les agents non-titulaires peuvent être électeurs, s'ils remplissent les deux conditions suivantes de l'art. 18 3° du décret 2011-184 du 15 février 2011 : • bénéficier d'un contrat depuis au moins deux mois à la date du 4 décembre 2014 et pour une durée minimale de 6 mois ou reconduit successivement depuis au moins 6 mois • Être en fonction, en congé rémunéré ou en congé parental. Les post-doctorants peuvent être électeurs s'ils remplissent les conditions précitées.

Sont exclus des listes électorales les vacataires occasionnels et notamment les chargés d'enseignement et les agents temporaires vacataires qui n'effectuent que des vacations occasionnelles et les étudiants recrutés en application du décret n°2007-1915 du 26 décembre 2007 pris en application de l'article L. 811-2 du code de l'éducation et fixant les conditions de recrutement et d'emploi des étudiants au sein des établissements publics d'enseignement supérieur.

1.2 Établissement des listes électorales

Les listes électorales sont établies sous l'autorité et la responsabilité du président ou du directeur de l'établissement. Elles sont arrêtées dans chaque établissement par le président ou le directeur.

Lorsqu'il est institué des sections de vote les présidents ou directeurs des établissements arrêtent la liste des électeurs appelés à voter dans chacune de ces sections.

Il convient de souligner que les agents relevant d'un corps propre à un établissement public administratif affectés, ou mis à disposition dans un établissement public administratif autre que celui en charge de leur gestion ou dans un département ministériel (c'est notamment le cas des fonctionnaires des EPST affectés dans des UMR) sont électeurs au comité technique de proximité de l'établissement assurant leur gestion (par exemple le CNRS) ainsi qu'au comité technique de proximité de l'établissement ou du service dans lequel ils exercent leurs fonctions (l'université qui héberge leur UMR).

Pour les enseignants-chercheurs qui exerceraient leur service sur plusieurs établissements, il convient de considérer qu'ils sont électeurs au sein de l'établissement dans lequel ils sont affectés.

En ce qui concerne les personnels titulaires qui auraient une double affectation, ils sont électeurs dans l'établissement dans lequel ils exercent la majorité de leur temps de service. En cas d'égalité de temps de service passé dans chaque établissement, il convient de se référer au critère de l'antériorité d'affectation.

Pour les agents non titulaires qui exerceraient leur service sur plusieurs établissements, il convient de considérer qu'ils sont électeurs au sein de l'établissement dans lequel ils exercent la majorité de leur service. S'agissant des agents mis à disposition ou en délégation, il convient de distinguer :

- Les agents mis à disposition ou en délégation pour la totalité de leur temps de travail qui voteront au comité technique de leur établissement d'accueil ;
- Les agents mis à disposition ou en délégation pour une partie de leur temps de travail qui voteront au comité technique de leur établissement d'origine.

Il appartient aux présidents et directeurs d'établissements de mettre les listes électorales à la disposition des électeurs pendant la période réglementaire, par tous moyens et notamment par voie d'affichage dans tous les sites concernés des établissements et notamment les lieux de forte fréquentation et sur des emplacements à forte visibilité.

L'article 19 du décret du 15 février 2011 précité prévoit que **dans les huit jours qui suivent la publication des listes, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription. Dans ce même délai, et pendant trois jours à compter de son expiration, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale.**

Ces demandes et ces réclamations doivent être adressées directement par les personnels intéressés au président ou au directeur de l'établissement qui statue sans délai sur les réclamations. L'administration en accuse réception.

Aucune modification n'est alors admise sauf si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur.

Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

II Candidatures et profession de foi

2.1 Dispositions générales

Seules les organisations syndicales de fonctionnaires remplissant les conditions mentionnées à l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires peuvent faire acte de candidature.

Sont concernées :

1° Les organisations syndicales de fonctionnaires qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;

2° Les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les conditions mentionnées au 1°.

Pour l'application du 2° ne sont prises en compte en qualité d'unions de syndicats de fonctionnaires que les unions de syndicats dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres.

Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'union de syndicats qui remplissent la condition d'ancienneté mentionnée au 1° est présumée remplir elle-même cette condition.

Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter de listes ou de candidatures concurrentes à une même élection. Ce principe, de nature législative, s'applique à toutes les organisations syndicales de fonctionnaires qui font acte de candidature. En cas de listes multiples il convient de mettre en œuvre la procédure fixée par les dispositions de l'article 24 du décret du 15 février 2011. Cette procédure prévoit l'intervention, dans des délais déterminés, des responsables de chacune des organisations en cause et, le cas échéant, de l'union concernée pour déterminer l'organisation qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union.

Afin d'apprécier le critère de respect des valeurs, il convient de se référer aux accords de Bercy qui ont considéré que le respect des valeurs républicaines implique notamment le respect de la liberté d'opinion, politique, philosophique ou religieuse ainsi que le refus de toute discrimination, de tout intégrisme et de toute intolérance.

Un syndicat peut présenter une candidature s'il justifie de deux ans d'ancienneté à l'échelle de la fonction publique de l'Etat. Ce critère sera satisfait dès lors que ce syndicat aura, au plus tard deux ans avant la date de l'élection, déposé ses statuts lui donnant notamment vocation à défendre les intérêts matériels et moraux des personnels de la fonction publique de l'Etat.

2.2 Dépôt des listes et des professions de foi

Les actes de candidature présentés par les organisations syndicales de fonctionnaires doivent parvenir par lettre recommandée avec accusé de réception ou être déposés contre récépissé auprès de :

Université de La Rochelle

Service des affaires juridiques et statutaires

23 avenue Albert Einstein BP 33060, 17031 La Rochelle

Bâtiment Technoforum (les jours ouvrables de 9h à 12h et de 14h à 17h).

Chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant.

En outre, elle doit **comporter un nombre pair de noms au moment de son dépôt**. Ainsi, lorsque le calcul des deux tiers ne donne pas un nombre entier, le résultat est arrondi à l'entier supérieur.

Composition du CT (titulaires +suppléants)	Calcul des 2/3	Nombre minimum de noms autorisé lors du dépôt
20	13,33	14

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une liste de candidats pour un même scrutin. Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

- **Chaque acte de candidature doit être accompagné d'un exemplaire de bulletin de vote et d'une note désignant un délégué habilité à représenter l'organisation concernée auprès de l'Université de La Rochelle, Service des affaires juridiques et statutaires.** L'organisation syndicale peut désigner un délégué suppléant.

Le délégué peut donc être toute personne électeur ou non, éligible ou non, appartenant ou non à l'administration, désignée par l'organisation syndicale. Il en va de même pour le délégué suppléant.

- **Le dépôt de chaque liste doit être accompagné d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat.** Le dépôt de candidature fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste ou son représentant.
- **Chaque acte de candidature peut en outre être accompagné d'une profession de foi si l'organisation syndicale concernée décide d'en établir une.**

La profession de foi est retranscrite sur une seule feuille recto verso ou recto seul, de 80 grammes maximum au format 21 x 29,7 cm en noir et blanc. Cette profession de foi accompagne l'acte de candidature.

Les professions de foi qui ne seront pas conformes à ces prescriptions seront invalidées. Toutefois, la vérification de cette conformité n'atteste pas de la représentativité des organisations syndicales, pour celles ne remplissant pas les conditions fixées au 2.1.

En complément de l'exemplaire papier, l'exemplaire du bulletin de vote accompagné, le cas échéant, de la profession de foi doit parvenir (fichiers au format PDF) à l'adresse électronique suivante :

elections-ur-sagj@univ-lr.fr

Le SAJS accuse réception de ces envois. La taille de ces fichiers est libre. Il est également possible de les enregistrer en couleur. Toutefois, ils seront reprographiés par l'administration en noir et blanc.

Les professions de foi peuvent être consultées sur le site internet de l'établissement.

Les délégués habilités à représenter leur organisation syndicale sont convoqués à une réunion au cours de laquelle ils prennent connaissance des professions de foi. Celles-ci ne peuvent plus dès lors être modifiées.

Un tirage au sort effectué par le SAJS, détermine l'ordre d'affichage des professions de foi sur support papier, accompagnées des candidatures afférentes et l'ordre d'affichage des professions de foi réduites sous forme électronique sur le site internet de l'établissement.

L'établissement affiche les candidatures répondant aux prescriptions réglementaires et, le cas échéant, les professions de foi.

2.3 Recevabilité des candidatures et éligibilité des candidats

2.3.1 La vérification de la recevabilité des candidatures est effectuée par chaque établissement.

Dans l'hypothèse où une ou plusieurs candidatures ne pourraient être regardées comme remplissant les conditions de recevabilité, l'établissement doit en informer, par écrit, le jour même du dépôt des candidatures ou au plus tard le lendemain, le ou les délégués de candidatures concernés.

Les contestations sur la recevabilité des listes déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures (jeudi 23 octobre + 3 jours) soit le lundi 27 octobre 2014. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours suivant le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

Tribunal administratif – 15 rue de Blossac – CS 80541 – 86020 POITIERS cedex.

2.3.2 La vérification de l'éligibilité des candidats est assurée par les établissements concernés. Ce contrôle s'effectue dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des candidatures.

L'éligibilité des candidats s'apprécie au regard des dispositions de l'article 20 du décret n° 2011-184 du 15 février 2011. Cet article prévoit que sont éligibles au titre d'un comité technique les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de ce comité.

Toutefois, ne peuvent être élus : les agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ; les agents qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de trois mois à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier ; les agents frappés d'une incapacité énoncées aux articles L.5 et L.6 du code électoral.

A l'occasion de ce contrôle et si un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles, l'établissement est tenu d'en informer sans délai le délégué de liste. Celui-ci dispose d'un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours mentionné ci-dessus pour transmettre les rectifications nécessaires.

À défaut de rectification, l'administration raye de la liste les candidats inéligibles. La liste ne pourra alors participer aux élections que si elle satisfait néanmoins à la condition de comprendre un nombre de noms égal au moins aux deux tiers des sièges de représentants du personnel titulaires et suppléants à élire.

III Les opérations de vote

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux établissements publics scientifiques et technologiques qui ont pris des dispositions spécifiques concernant leur comité technique.

3.1 Le matériel de vote

Le matériel électoral comprend :

1 – Des bulletins de vote, présentés sous la forme d'une page recto, format 21 x 29.7 cm. Sur chaque bulletin figurent les mentions suivantes :

- élection au comité technique d'établissement public de l'université de La Rochelle ;
- la date du scrutin ;
- le nom et, le cas échéant, le sigle de l'organisation syndicale ainsi que le logo de l'organisation syndicale ;
- le nom de l'union à caractère national à laquelle l'organisation syndicale est affiliée et le logo de celle-ci
- les civilités (M. ou Mme), noms d'usage, prénoms, corps (ou agent non titulaire pour les agents non titulaires) et affectations des candidats (établissement) en cas de scrutin de liste.

2 – Des professions de foi, le cas échéant ;

3 – Une enveloppe n° 1, au format 14 x 9 cm. Elle ne comporte aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine, à l'exception de la mention « enveloppe n° 1 ».

4 – Une enveloppe n° 2, réservée exclusivement au vote par correspondance, de format 22,9 x 16,2 cm, portant les mentions suivantes :

- nom de famille, nom d'usage si différent, prénom, affectation et signature (obligatoire sous peine de nullité) ;
- date du scrutin ;
- Monsieur ou Madame le président du bureau ou de la section de vote, l'adresse du bureau de vote ;
- « élection au comité technique d'établissement public de l'université de La Rochelle » et « Ne pas ouvrir » ;
- « enveloppe n° 2 ».

5- Une enveloppe n° 3 pour le vote par correspondance, pré-affranchie ou lettre prioritaire T portera le nom du scrutin et l'adresse du bureau de vote.

Les établissements peuvent prévoir une couleur spécifique pour les bulletins et les enveloppes afin de faciliter les opérations électorales.

L'utilisation par l'électeur du matériel électoral fourni par l'établissement est obligatoire.

Il appartient aux établissements de reproduire l'ensemble des bulletins de vote, des professions de foi et des enveloppes et de les fournir aux électeurs.

3.2 Bureaux et section de votes :

Il est institué un bureau de vote central présidé par le président ou son représentant et comprenant en outre un secrétaire. Chaque organisation syndicale candidate désigne un représentant au sein de ce bureau de vote.

3.3 Processus de vote

3.3.1 Vote à l'urne

Chaque établissement met à la disposition des électeurs, sur leur lieu de travail, les bulletins de vote ainsi que les enveloppes. Le vote a lieu à bulletin secret sous enveloppe. Il s'effectue à l'urne. **Le vote par procuration n'est pas admis.**

Les opérations électorales sont publiques et se déroulent dans les locaux de travail pendant les heures de services et de 9 heures à 17 heures (heure locale).

Seuls les enveloppes et les bulletins de vote fournis par l'administration peuvent être utilisés pour le scrutin.

L'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 ne comportant aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine. Il dépose cette enveloppe dans l'urne et appose sa signature sur la liste d'émargement en face de son nom.

3.3.2 Vote par correspondance :

Le vote peut avoir également lieu par correspondance.

Sont admis à voter par correspondance les agents n'exerçant pas leurs fonctions à proximité d'une section de vote ou du bureau de vote ; les agents en congé régulier, parental, de maladie, de paternité, de maternité, de présence parentale, en position d'absence régulièrement autorisée ou éloignés du service pour raisons professionnelles ; les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités de service.

Dans le respect de ces dispositions, le président ou le directeur de chaque établissement élabore la liste des personnels appelés à voter par correspondance de manière à faciliter le vote des électeurs. Il annexe cette liste à la liste électorale. Les intéressés peuvent vérifier leurs inscriptions et formuler toute réclamation dans les mêmes délais que ceux prévus pour les listes électorales. Ces demandes et ces réclamations doivent être adressées par écrit directement par les personnels intéressés au président ou au directeur de l'établissement qui statue sans délai sur les réclamations.

Ces délais ne s'appliquent pas aux agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités du service, qui peuvent demander leur inscription jusqu'à la veille du scrutin. Ces demandes d'inscription ou de modification font l'objet d'un récépissé délivré par l'administration. Aucune modification n'est alors admise sauf si un événement postérieur entraîne pour un agent l'impossibilité de voter à l'urne.

Les bulletins de vote, les professions de foi et les enveloppes doivent être adressés aux électeurs concernés à leur adresse personnelle au plus tard quinze jours avant la date fixée pour les élections.

Ainsi, les établissements disposent de deux jours pour envoyer ce matériel aux intéressés après la date limite de demandes de rectification.

Les agents concernés doivent voter dès réception du matériel. L'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 ne comportant aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine. Il place ensuite cette première enveloppe dans une enveloppe n° 2 sur laquelle il doit apposer lisiblement ses nom(s), prénom(s), affectation et signature.

Ce pli doit parvenir par voie postale au bureau de vote spécial institué dans l'établissement dont relève l'électeur, ou, s'il y a lieu, à la section de vote à laquelle il est rattaché, au plus tard à 17 heures (heure locale) le jour du scrutin.

3.4 Recensement des votes

Le recensement des votants s'effectue de la manière suivante.

Pour les votes à l'urne, la liste électorale est émargée par l'électeur concerné à l'occasion du vote.

Pour les votes par correspondance, à l'issue du scrutin, la section de vote procède au recensement des votes.

Elle procède à l'ouverture des enveloppes n° 3. Les enveloppes n° 2 sont ensuite ouvertes.

La liste électorale est émargée par la section de vote et l'enveloppe n°1 est déposée sans être ouverte dans l'urne.

Sont mises à part, sans être ouvertes :

- les enveloppes n° 3 parvenues après l'heure de clôture du scrutin ;
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et la signature du votant, ou sur lesquelles le nom est illisible ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;
- les enveloppes n°1 parvenues en nombre multiple sous une même enveloppe n° 2. Le nom des électeurs dont émanent ces enveloppes n'est pas émargé sur la liste électorale.

Sont par ailleurs mises à part sans être ouvertes les enveloppes émanant d'électeurs ayant pris part directement au vote. Dans un tel cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte et la liste électorale n'est pas à nouveau émargée.

IV Dépouillement :

Les établissements procèdent au dépouillement des votes.
Ce dépouillement doit être effectué par le bureau de vote spécial.

Sont considérés comme nuls et n'entrent pas dans les suffrages exprimés les votes émis dans les conditions suivantes :

- les bulletins blancs ;
- les bulletins non conformes au modèle déposé ;
- les bulletins comportant des surcharges ou des ratures ;
- les bulletins multiples dans la même enveloppe n° 1 concernant différentes organisations syndicales ;
- les bulletins trouvés sans enveloppe ou dans des enveloppes non fournies par l'administration ;
- les bulletins trouvés dans des enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif.

Sont considérés comme valablement exprimés et comptent comme un seul vote, les bulletins multiples contenus dans une enveloppe n° 1 concernant une même organisation syndicale.

À l'issue des opérations de dépouillement, chaque bureau de vote spécial détermine le nombre de suffrages valablement exprimés, en déduisant les votes déclarés nuls, et arrête le nombre de suffrages obtenus par chaque candidature.

Immédiatement après la fin du dépouillement, chaque bureau de vote spécial établit un procès-verbal constatant le nombre de voix obtenues par chaque candidature. Le procès-verbal qu'il établit mentionne :

- Le nombre d'électeurs inscrits ;
- Le nombre de votants ;
- Le nombre de bulletins blancs ou nuls ;
- Le nombre de suffrages valablement exprimés ;
- Le nombre total de voix obtenues par chaque candidature

Le procès-verbal comporte en outre les éventuelles remarques émises par les membres de ce bureau de vote spécial.

Après avoir recueilli les résultats transmis par les bureaux de vote spéciaux, le bureau de vote central établit le procès-verbal et proclame les résultats définitifs de l'élection.

V Recours

5.1 La contestation de la recevabilité des candidatures

Les contestations sur la recevabilité des listes déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif ».

5.2 Contestation de la validité des opérations électorales

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats devant l'autorité auprès de laquelle le comité technique est constitué, puis le cas échéant, devant la juridiction administrative».

La proclamation des résultats est constituée par l'affichage du procès-verbal des opérations électorales dans les locaux du bureau de vote central. Cet affichage doit intervenir dans un délai de vingt-quatre heures à compter de la fin du dépouillement.

L'autorité concernée pour faire connaître la suite donnée à ces contestations statuera le plus rapidement possible. Toutes ces contestations prennent la forme d'un recours hiérarchique ordinaire.

Le seul juge compétent pour connaître de la validité des opérations électorales est le juge de l'élection et non le juge de l'excès de pouvoir.

Les opérations électorales ne peuvent faire l'objet d'un recours contentieux devant le juge de l'élection si elles n'ont pas préalablement donné lieu à un recours administratif infructueux devant l'autorité intéressée.

Annexe 3-1 **Calendrier des opérations électorales du CT ULR**

DATES	OPERATIONS
Jeudi 23 Octobre 2014	Date limite de dépôt contre récépissé des candidatures des organisations syndicales
Vendredi 24 octobre 2014	Date limite pour remettre la décision d'irrecevabilité d'une liste présentée par les organisations syndicales
Lundi 27 octobre 2014	Date limite d'information sur l'inéligibilité d'un ou plusieurs candidats auprès du délégué de l'OS concernée
Jeudi 30 Octobre 2014	Date limite de transmission par le délégué de liste des modifications ou retraits nécessaires
Entre le 24 et le 30 octobre 2014 (dès que possible)	Date limite pour le <u>tirage au sort</u> de l'ordre d'affichage des candidatures <u>Affichage des candidatures</u> dans les sections et bureaux de vote
Mardi 4 novembre 2014	Date limite d'affichage dans les sections et bureaux de vote des listes électorales comprenant en annexe la liste des agents appelés à voter par correspondance
Mercredi 12 novembre 2014	Date limite de présentation des demandes d'inscription sur la liste électorale
Lundi 17 novembre 2014	Date limite de réclamation contre les erreurs ou omissions sur la liste électorale
Jeudi 20 novembre 2014	Date limite de mise à disposition du matériel de vote aux électeurs autorisés à voter par correspondance
Jeudi 4 décembre 2014	Scrutin de 9 heures à 17 heures (heures locales)
Du 4 décembre 17 heures (heure locale) Au vendredi 5 décembre à 15 heures (heure de Paris)	Dépouillement et remontée des résultats au bureau de vote central
Vendredi 5 décembre 2014 A partir de 17 heures	Proclamation par le Bureau de vote central des résultats pour l'élection des représentants au CT ULR

Annexe 3.2 : MODELE DE BULLETIN DE VOTE – CANDIDATURE SUR LISTE**Élections professionnelles du 4 décembre 2014****Comité technique de l'Université de La Rochelle**

Liste présentée par : nom de l'organisation syndicale pour laquelle la liste est déposée ; le cas échéant nom de la fédération ou de l'union syndicale à laquelle elle est affiliée ou en cas de candidature commune noms des organisations syndicales composant cette candidature.

Logo de l'organisation syndicale et/ou de l'union à laquelle elle est affiliée : facultatif

	Civilité (M. ou Mme)	Nom d'usage	Prénom	Corps ou agent non titulaire	Affectation (établissement et 1 précision géographique : ville et n° de dép.)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Annexe 3.3 MODELE DE DECLARATION DE CANDIDATURE**DECLARATION DE CANDIDATURE POUR L'ELECTION DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL
AU COMITE TECHNIQUE DE L'UNIVERSITE DE LA ROCHELLE**

Scrutin du 4 décembre 2014

Civilité (M. ou Mme) :

Nom de famille :

Nom d'usage : Prénom(s) :

Date de naissance (mention facultative) :

Corps ou catégorie d'agents non titulaires :

Établissement d'affectation (1 précision géographique ville et n° de dép.):

déclare être candidat à l'élection des représentants du personnel au comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche/ au comité technique des personnels enseignants titulaires et stagiaires de statut universitaire sur la liste présentée par _____ (nom de l'organisation syndicale) pour le scrutin du 4 décembre 2014.

Fait à _____, le _____

SIGNATURE

ANNEXE 4 : Organisation du scrutin de la commission consultative paritaire des agents non titulaires (CCPANT)

Dispositions générales

Les règles régissant la commission consultative paritaire des agents non titulaires sont fixées par l'arrêté du président de l'ULR : arrêté n° 2011-453 du 28 septembre 2011 instituant la commission consultative paritaire compétentes à l'égard des agents non titulaires exerçant leurs fonctions à l'université de La Rochelle.

L'élection à la CCP se fait par scrutin de sigle : les électeurs ne votent pas pour des listes nominatives, mais pour des organisations syndicales.

Les représentants du personnel sont désignés par niveau de catégorie, au sens de l'article 29 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Le nombre des représentants du personnel est défini comme suit :

- 1° Lorsque le nombre d'agents non titulaires relevant d'un même niveau de catégorie est inférieur à vingt, le nombre de représentants du personnel pour cette catégorie est de un membre titulaire et un membre suppléant ;
- 2° Lorsque le nombre d'agents non titulaires relevant d'un même niveau de catégorie est supérieur ou égal à vingt et inférieur à trois cents, le nombre de représentants du personnel pour cette catégorie est de deux membres titulaires et deux membres suppléants ;
- 3° Lorsque le nombre d'agents non titulaires relevant d'un même niveau de catégorie est supérieur ou égal à trois cents, le nombre de représentants du personnel pour cette catégorie est de trois membres titulaires et trois membres suppléants.

I Listes électorales

1.1. Qualité d'électeur

Sont électeurs les agents non titulaires qui remplissent les conditions suivantes :

- 1° Justifier d'un contrat à durée indéterminée ou d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois, en cours à la date du scrutin, dans l'établissement ;
- 2° Être en fonctions depuis au moins un mois à la date du scrutin, à l'exception des agents en contrat à durée indéterminée ;
- 3° Être, à la date du scrutin, en activité, en congé rémunéré ou en congé parental.

Ne sont pas électeurs les contractuels de droit privé, les vacataires, les maîtres de conférences et professeurs des universités associés ou invités et les doctorants contractuels, par application des textes régissant ces catégories d'agents non titulaires et du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État.

1.2 Établissement des listes électorales

La liste des électeurs appelés à voter est arrêtée par le président de l'université. Elle est affichée **un mois** au moins avant la date fixée pour le scrutin.

Dans les huit jours qui suivent la publication, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription. Dans le même délai, et pendant trois jours à compter de son expiration, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale. le président de l'université statue sans délai sur les réclamations.

Aucune modification n'est admise sauf si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur.

Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

II Candidatures

2.1. Éligibilité

Les élections sont organisées par scrutin sur sigle.

Toute organisation syndicale, remplissant les conditions fixées à l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, peut se présenter aux élections.

2.2. Dépôt des listes et des professions de foi

Les candidatures sont présentées par les organisations syndicales.

Les candidatures sont adressées au président de l'université, par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposées contre récépissé, au moins six semaines avant la date fixée pour les élections.

Les actes de candidature doivent parvenir à l'adresse suivante :

Université de La Rochelle, Service des affaires juridiques et statutaires
23 avenue Albert Einstein
BP 33060
17031 La Rochelle

Bâtiment Technoforum (les jours ouvrables de 9h à 12h et de 14h à 17h).

Chaque candidature doit être accompagnée d'un **exemplaire de bulletin de vote** présenté sous la forme d'une page recto, format 21 x 29.7 cm.

Sur chaque bulletin figurent les mentions suivantes :

- élection à la commission consultative paritaire des agents non titulaires de l'université de La Rochelle ;
- la date du scrutin ;
- liste présentée par : nom de l'organisation syndicale
- le sigle et logo de l'organisation syndicale ;

Pour l'élection à la commission consultative paritaire, le bulletin de vote ne comprend pas de liste nominative de candidats, la consultation n'étant pas destinée à élire des personnes mais à répartir des sièges entre des organisations syndicales.

Chaque candidature doit être accompagnée d'une note **désignant un délégué habilité** à représenter l'organisation syndicale dans toutes les opérations électorales. L'organisation peut désigner un délégué suppléant. Le délégué peut donc être toute personne électeur ou non, éligible ou non, appartenant ou non à l'administration, désignée par l'organisation syndicale. Il en va de même pour le délégué suppléant.

Le dépôt de candidature fait l'objet d'un récépissé remis au délégué représentant l'organisation candidate.

Chaque acte de candidature peut en outre être **accompagné d'une profession de foi** si l'organisation syndicale concernée décide d'en établir une.

La profession de foi est retranscrite sur une seule feuille recto verso ou recto seul, au format 21 x 29,7 cm en noir et blanc. Cette profession de foi accompagne l'acte de candidature.

Les documents ne respectant pas les prescriptions ci-dessus seront invalidés. Si l'invalidation concerne le bulletin de vote, celui-ci sera réalisé par l'administration, avec le sigle de l'organisation syndicale et sans logo.

En complément de l'exemplaire papier, l'exemplaire du bulletin de vote accompagné, le cas échéant, de la profession de foi doit parvenir (fichiers au format PDF) à l'adresse électronique suivante lors du dépôt de la candidature, dans les délais fixés pour le dépôt des candidatures :

elections-ulr-sagj@univ-lr.fr

Le SAJS accuse réception de ces envois. La taille de ces fichiers est libre. Il est également possible de les enregistrer en couleur. Toutefois, ils seront reprographiés par l'administration en noir et blanc.

Les professions de foi peuvent être consultées sur le site internet de l'établissement.

Les délégués habilités à représenter leur organisation syndicale sont convoqués à une réunion au cours de laquelle ils prennent connaissance des professions de foi. Celles-ci ne peuvent plus dès lors être modifiées.

Un tirage au sort effectué par le SAJS, détermine l'ordre d'affichage des professions de foi sur support papier, accompagnées des candidatures afférentes et l'ordre d'affichage des professions de foi réduites sous forme électronique sur le site internet de l'établissement.

L'établissement affiche les candidatures et, le cas échéant, les professions de foi.

2.3. Modification des candidatures après la date limite de dépôt

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après la date limite de dépôt.

III Les opérations de vote

3.1. Le matériel de vote

Le matériel électoral comprend :

1) Des bulletins de vote, présentés sous la forme d'une page recto, format 21 x 29.7 cm. Sur chaque bulletin figurent les mentions suivantes :

- élection à la commission consultative paritaire des agents non titulaires de l'université de La Rochelle ;
- la date du scrutin ;
- liste présentée par : nom de l'organisation syndicale ;
- le sigle ainsi que le logo de l'organisation syndicale.

2) Des professions de foi, le cas échéant ;

3) Une enveloppe n° 1, au format 14 x 9 cm. Elle ne comporte aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine, à l'exception de la mention « enveloppe n° 1 ».

4) Une enveloppe n° 2, réservée exclusivement au vote par correspondance, de format 22,9 x 16,2 cm, portant les mentions suivantes :

- nom de famille, nom d'usage, prénom, affectation et signature ;
- date du scrutin ;
- Monsieur ou Madame le président du bureau, l'adresse du bureau de vote ;
- « élection à la CCPANT de l'université de La Rochelle » et « Ne pas ouvrir » ;
- « enveloppe n° 2 ».

5) Une enveloppe n° 3 pré-affranchie pour le vote par correspondance.

Les établissements peuvent prévoir une couleur spécifique pour les bulletins et les enveloppes afin de faciliter les opérations électorales.

L'utilisation par l'électeur du matériel électoral fourni par l'établissement est obligatoire.

L'université reproduira l'ensemble des bulletins de vote, des professions de foi et des enveloppes et les fournira aux électeurs.

3.2. Bureau de vote

Un bureau de vote est institué auprès du président de l'université.

Le bureau de vote comprend un président et un secrétaire désignés par le président de l'université ainsi qu'un délégué de chaque organisation syndicale en présence.

Le bureau de vote procède au dépouillement du scrutin et à la proclamation des résultats dans un délai qui ne peut être supérieur à trois jours ouvrables à compter de la date de l'élection.

3.3 Processus de vote

3.3.1 Vote à l'urne

L'établissement met à la disposition des électeurs, sur leur lieu de travail, les bulletins de vote ainsi que les enveloppes. Le vote a lieu à bulletin secret sous enveloppe. **Le vote par procuration n'est pas admis.**

Les opérations électorales sont publiques et se déroulent dans les locaux de travail pendant les heures de services et de 9 heures à 17 heures.

Seuls les enveloppes et les bulletins de vote fournis par l'administration peuvent être utilisés pour le scrutin.

L'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 ne comportant aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine. Il dépose cette enveloppe dans l'urne et appose sa signature sur la liste d'émargement en face de son nom.

3.3.2 Vote par correspondance :

Les électeurs peuvent voter par correspondance.

Sont admis à voter par correspondance les agents qui n'exercent pas leurs fonctions au siège du bureau de vote central, les agents en congé régulier, parental, de maladie, de paternité, de maternité, de présence parentale, les agents en position d'absence régulièrement autorisée et ceux qui sont empêchés, en raison des nécessités du service, de se rendre au bureau de vote le jour du scrutin.

Les électeurs souhaitant voter par correspondance doivent en adresser au président de l'université la demande motivée **au moins quinze jours avant la date du scrutin.**

Toutefois, les agents dont l'absence le jour du scrutin est connue au moment de l'établissement de la liste électorale sont admis d'office à voter par correspondance.

Le président de l'université élabore la liste des personnels appelés à voter par correspondance de manière à faciliter le vote des électeurs. Il annexe cette liste à la liste électorale.

Les délais fixés ci-dessus ne concernent pas les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités du service.

Les bulletins de vote et les enveloppes nécessaires sont transmis par l'administration aux intéressés **huit jours au moins** avant la date fixée pour les élections. L'utilisation par l'électeur du matériel électoral fourni par l'établissement est obligatoire.

L'électeur insère son bulletin de vote dans une première enveloppe (dite « enveloppe n° 1 »). Cette enveloppe, d'un modèle fixé par l'administration, ne doit comporter aucune mention ou signe distinctif. Il insère cette enveloppe préalablement cachetée dans une seconde enveloppe (dite enveloppe n° 2) sur laquelle doivent figurer les mentions prévues à l'article 3.1 matériel de vote. Ce pli, également cacheté, est placé dans une troisième enveloppe (dite enveloppe n° 3) qu'il adresse par voie postale au bureau de vote dont il dépend.

L'enveloppe n° 3 doit parvenir au bureau de vote dont dépend l'électeur avant l'heure de clôture du scrutin.

Sont également mises à part, sans être ouvertes, les enveloppes émanant d'électeurs ayant pris part directement au vote. Dans un tel cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte.

IV Recensement des votes

Le recensement des votants s'effectue de la manière suivante.

4.1 Pour les votes à l'urne, la liste électorale est émargée par l'électeur concerné à l'occasion du vote.

4.2 Pour les votes par correspondance, à l'issue du scrutin, la section de vote procède au recensement des votes.

Les enveloppes n° 3 puis les enveloppes n° 2 sont ouvertes.

Au fur et à mesure de l'ouverture des enveloppes n° 2, la liste électorale est émargée et l'enveloppe n° 1 déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant les suffrages des agents ayant voté directement à l'urne.

Sont mises à part, sans être ouvertes :

- les enveloppes n° 3 parvenues après l'heure de clôture du scrutin ;
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et/ou la signature du votant, ou sur lesquelles le nom est illisible ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;
- les enveloppes n° 1 parvenues en nombre multiple sous une même enveloppe n° 2.
- les enveloppes n° 1 trouvées dans l'enveloppe n° 3 sans l'enveloppe n° 2 ou comportant une mention ou un signe distinctif.

De même sont mis à part les bulletins trouvés, sans enveloppe n° 1, dans l'enveloppe n° 3 ou dans l'enveloppe n° 2.

Le nom des électeurs dont émanent ces enveloppes n'est pas émargé sur la liste électorale.

Sont par ailleurs mises à part sans être ouvertes les enveloppes émanant d'électeurs ayant pris part directement au vote. Dans un tel cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte et la liste électorale n'est pas à nouveau émargée.

V Dépouillement

Le bureau de vote procède au dépouillement des votes.

Sont considérés comme nuls et n'entrent pas dans les suffrages exprimés les votes émis dans les conditions suivantes :

- les bulletins blancs ;
- les bulletins non conformes au modèle déposé ;
- les bulletins comportant des surcharges ou des ratures ;
- les bulletins multiples dans la même enveloppe n° 1 concernant différentes organisations syndicales ;
- les bulletins trouvés sans enveloppe ou dans des enveloppes non fournies par l'administration ;
- les bulletins trouvés dans des enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif.

Sont considérés comme valablement exprimés et comptent comme un seul vote, les bulletins multiples contenus dans une enveloppe n° 1 concernant une même organisation syndicale.

A l'issue des opérations de dépouillement, le bureau de vote détermine le nombre de suffrages valablement exprimés, en déduisant les votes déclarés nuls, et arrête le nombre de suffrages obtenus par chaque candidature.

Immédiatement après la fin du dépouillement, le bureau de vote établit un procès-verbal constatant le nombre de voix obtenues par chaque candidature. Le procès-verbal qu'il établit mentionne :

- Le nombre d'électeurs inscrits ;
- Le nombre de votants ;
- Le nombre de bulletins blancs ou nuls ;
- Le nombre de suffrages valablement exprimés ;
- Le nombre total de voix obtenues par chaque candidature

Le procès-verbal comporte en outre les éventuelles remarques émises par les membres de ce bureau de vote spécial.

VI Attribution des sièges

Les sièges de représentants du personnel au sein de la commission consultative paritaire sont attribués à la proportionnelle. La désignation des membres titulaires est effectuée, par niveau de catégorie, selon les modalités suivantes :

1° Chaque organisation syndicale a droit à autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral. Les sièges de représentants titulaires restant éventuellement à pourvoir sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne.

Dans le cas où, pour l'attribution d'un siège, plusieurs organisations syndicales ont la même moyenne, le siège est attribué à l'organisation syndicale qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si plusieurs organisations syndicales ont obtenu le même nombre de voix, le siège est attribué à l'une d'entre elles par voie de tirage au sort.

2° La fixation des niveaux de catégorie dans lesquelles les organisations syndicales ont des représentants titulaires est effectuée au plus tard huit jours après la proclamation des résultats, selon les modalités suivantes :

L'organisation syndicale ayant droit au plus grand nombre de sièges choisit les sièges de titulaires qu'elle souhaite se voir attribuer. Elle ne peut toutefois choisir d'emblée plus d'un siège dans chaque niveau de catégorie.

Les autres organisations syndicales exercent ensuite leur choix successivement dans l'ordre décroissant du nombre de sièges auxquelles elles peuvent prétendre, dans les mêmes conditions. En cas d'égalité du nombre de sièges obtenus, l'ordre du choix est déterminé par le nombre respectif de suffrages obtenu par les organisations syndicales en présence. En cas d'égalité du nombre de suffrages, l'ordre des choix est déterminé par voie de tirage au sort.

3° Lorsqu'aucune candidature de sigle n'a été présentée par les organisations syndicales, il est procédé à un tirage au sort par niveau de catégorie, parmi la liste des électeurs à la commission, éligibles au moment de la désignation et respectant les conditions du deuxième alinéa de l'article 20. Si les agents non titulaires ainsi désignés n'acceptent pas leur nomination, les sièges vacants des représentants du personnel sont attribués à des représentants de l'établissement.

4° Lorsqu'une candidature de sigle commune a été établie par des organisations syndicales, la répartition entre elles des suffrages exprimés se fait sur la base indiquée et rendue publique par les organisations syndicales concernées lors du dépôt de leur candidature. A défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées. Cette répartition est mentionnée sur les candidatures faisant l'objet d'un affichage.

VII Recours

7.1 La contestation de la recevabilité des candidatures

Les contestations sur la recevabilité des candidatures déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des candidatures concurrentes pour une même élection, l'établissement en informe, dans un délai de trois jours à compter de la date limite de dépôt des candidatures, les délégués de chacune des candidatures concernées. Ces derniers disposent alors d'un délai de trois jours pour transmettre les modifications ou les retraits de candidatures nécessaires.

Si, après l'expiration de ce dernier délai, ces modifications ou retraits de candidatures ne sont pas intervenus, les organisations syndicales ayant déposé les candidatures en cause ne peuvent bénéficier des dispositions du 2° de l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et ne peuvent se prévaloir de l'appartenance à une union.

Lorsque la recevabilité d'une des candidatures n'est pas reconnue par l'administration, la procédure décrite ci-dessus est mise en œuvre dans un délai de trois jours à compter de la notification du jugement du tribunal administratif lorsque celui-ci est saisi d'une contestation de la décision de l'administration, en application des dispositions du dernier alinéa de l'article 9 bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.

7.2 Contestation de la validité des opérations électorales

La proclamation des résultats est constituée par l'affichage du procès-verbal des opérations électorales dans les locaux du bureau de vote central. Cet affichage doit intervenir dans un délai de vingt-quatre heures à compter de la fin du dépouillement.

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats, devant le président de l'université, puis, le cas échéant, devant la juridiction administrative.

VIII Désignation des représentants du personnel

Chaque organisation syndicale dispose d'un délai de quinze jours à compter de la répartition des sièges pour faire connaître le nom des représentants, titulaires et suppléants, appelés à occuper les sièges qui lui ont été attribués.

Ces représentants sont désignés parmi les agents appartenant au niveau de la catégorie à représenter et remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale de cette commission.

Toutefois, ne peuvent être désignés les agents en congé de grave maladie, ni ceux qui sont frappés d'une des incapacités énoncées par les articles L. 5 et L. 6 du code électoral, ni ceux qui ont été frappés d'une exclusion temporaire de fonctions, à moins qu'elle n'ait été amnistiée ou que les intéressés n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste dans leur dossier.

Lorsque l'organisation syndicale candidate ne peut désigner dans le délai prévu par le premier alinéa du présent article, tout ou partie de ses représentants sur le ou les sièges auxquels elle a droit, ces sièges demeurent non attribués. Il est alors procédé à un tirage au sort parmi la liste des électeurs à la commission, éligibles au moment de la désignation et appartenant au niveau de la catégorie à représenter.

Annexe 4.1 Calendrier des opérations électorales

OPERATIONS	Calendrier type	DATE RETENUE
Date limite de dépôt des candidatures et des professions de foi	J au moins 6 semaines = D	Jeudi 23 Octobre 2014
Date limite de vérification des candidatures concurrentes d'une même affiliation et d'information des délégués de liste en cas de problème	D + 3 jours francs = V	Lundi 27 Octobre 2014
Date limite de rectification par les délégués de liste	V + 3 jours	Jeudi 30 octobre 2014
Date limite d'affichage des listes électorales	J moins 1 mois au moins	Jeudi 4 novembre 2014
Date limite de réception des demandes d'inscription sur les listes électorales et de réception des réclamations concernant les listes électorales	Affichage des listes + 11 jours	Lundi 17 novembre 2014
Date limite de demande de vote par correspondance	J moins 15 jours au plus tard	Mercredi 19 novembre 2014
Date limite d'envoi du matériel électoral pour le vote par correspondance	J moins 8 jours au moins	Mercredi 26 novembre 2014
Date du scrutin		Jeudi 4 décembre 2014
Date limite de dépouillement et de proclamation des résultats	J + 3 jours au maximum	Vendredi 5 décembre 2015
Date limite de contestation des résultats	Proclamation + 5 jours	Mercredi 10 décembre 2014

Annexe 4.2 Formulaires de dépôt de candidature**COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE DES AGENTS NON TITULAIRES DE L'UNIVERSITÉ****Dépôt de candidature****Élections du 4 décembre 2014**

Dénomination de l'organisation syndicale :

.....

Adresse :

.....

Délégué habilité à représenter l'organisation syndicale :

Nom :

Adresse :

.....

Messagerie électronique :

Tél :

Pièces à joindre obligatoirement au dépôt de candidature :

- profession de foi : format A4, recto ou recto verso, en noir et blanc, sigles et logos de l'organisation syndicale autorisés.
- modèle de bulletin de vote : format A4, en noir et blanc, sigles et logos de l'organisation syndicale autorisés – pas de liste nominative de candidats, la consultation n'étant pas destinée à élire des candidats.

Ce formulaire doit impérativement parvenir **avant le 23 octobre 2014 à 17h00**, avec les pièces à fournir, **à l'Université de La Rochelle, service des affaires juridiques et statutaires, 23 avenue Albert Einstein BP 33060 - 17031 La Rochelle**, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par remise en mains propres contre récépissé au **service des affaires juridiques et statutaires les jours ouvrables de 9h à 12h et de 14h à 17h**, à la même adresse .

Fait à, le.....

Signature :

ANNEXE 5 : Organisation du scrutin de la commission consultative des doctorants contractuels**Dispositions générales**

La commission consultative des doctorants contractuels est prévue à l'article 10 du décret n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche.

Une commission consultative est instituée par le règlement intérieur de l'université pour connaître des questions d'ordre individuel relatives à la situation professionnelle des doctorants contractuels (délibération n° 2011-10-17-5.2 du conseil d'administration désignant les règles de composition et de fonctionnement de la commission consultative des doctorants contractuels).

Elle comporte, en proportion égale, des représentants de la commission de la recherche et des représentants élus des doctorants contractuels : 8 membres

- le président et trois représentants titulaires de la commission de la recherche
- quatre représentants titulaires élus des doctorants contractuels

La commission comprend autant de membres suppléants qu'il y a de membres titulaires.

Cette commission rend des avis motivés au chef d'établissement. Elle peut être saisie à l'initiative de tout doctorant contractuel ou du chef d'établissement.

I Sièges à pourvoir

- quatre représentants titulaires des doctorants contractuels.
- quatre représentants suppléants des doctorants contractuels.

II 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.

III Listes électorales et éligibilité**3.1 Qualité d'électeur**

Sont électeurs et éligibles les usagers qui remplissent au jour du scrutin les conditions suivantes :

1° Être inscrit à l'université de La Rochelle dans une formation de troisième cycle relevant de l'article L. 612-7 du code de l'éducation.

2° Justifier d'un contrat doctoral en cours de validité passé avec l'université de La Rochelle dans le cadre du décret **n° 2009-464 du 23 avril 2009 relatif aux doctorants contractuels des établissements publics d'enseignement supérieur ou de recherche**.

L'inscription sur les listes électorales est faite d'office pour les étudiants bénéficiant d'un contrat doctoral à partir des inscriptions et informations prises auprès des services compétents de l'établissement.

3.2 Établissement des listes électorales

La liste des électeurs appelés à voter est arrêtée par le président de l'université. Elle est disponible et affichée à la présidence, dans les composantes et les services communs ainsi que sur le SID au moins 20 jours avant la date du scrutin.

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

3.3 Rectifications des listes électorales

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, y compris le jour de scrutin. La demande d'inscription doit être adressée Université de La Rochelle Service des affaires juridiques et statutaires, 23 avenue Albert Einstein BP 33060 - 17031 La Rochelle (elections-ulr-sagj@univ-lr.fr).

Le président de l'université statue sur ces réclamations.

En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, il n'est plus possible de contester l'absence d'inscription sur la liste électorale.

IV Candidatures**4.1 Éligibilité**

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales. Le président de l'université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate leur inéligibilité, il demande qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible.

4.2 Dépôt des candidatures et profession de foi

Le dépôt des candidatures est obligatoire. La date limite pour le dépôt des listes de candidats ne peut en aucun cas être antérieure de plus de quinze jours francs ni de moins de deux jours francs à la date du scrutin

Les candidatures sont adressées au président de l'université, par lettre recommandée avec accusé de réception ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Université de La Rochelle, Service des affaires juridiques et statutaires

23 avenue Albert Einstein

BP 33060

17031 La Rochelle

Bâtiment Technoforum (les jours ouvrables de 9h à 12h et de 14h à 17h).

L'envoi de candidatures et de listes par tout autre moyen, notamment fax, courriel ou courrier interne, n'est pas autorisé.

La liste comprend un nombre de candidats au maximum égal au double du nombre des sièges de membres titulaires à pourvoir. Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal au nombre des sièges de membres titulaires à pourvoir.

La commission consultative des doctorants contractuels comprenant 4 représentants titulaires des doctorants contractuels et autant de suppléants, la liste, pour être recevable, doit comporter obligatoirement au moment de son dépôt au minimum 4 et au maximum 8 noms.

Quelque soit le nombre de candidats sur la liste, tout dépôt de candidature comporte la remise des documents suivants :

- **le dépôt de liste, la liste étant signée de tous les candidats**
- **les déclarations individuelles de candidature de chaque candidat de la liste, chaque déclaration étant datée et signée par le candidat concerné,**
- **pour chaque candidat, la photocopie de la carte d'étudiant ou, à défaut, un certificat de scolarité.**
- **Un exemplaire du bulletin de vote (format A4) en noir et blanc**
- **La désignation d'un délégué habilité à représenter la liste**
- **Chaque acte de candidature peut en outre être accompagné d'une profession de foi.**

La profession de foi est retranscrite sur une seule feuille recto verso ou recto seul, au format 21 x 29,7 cm en noir et blanc et ne doit comporter aucune photographie. Les professions de foi qui ne seront pas conformes à ces prescriptions seront invalidées. Les professions de foi ne devront contenir aucun propos diffamatoire, raciste ou injurieux.

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 liste.

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 contentieux à l'encontre de l'université, cette dernière se réserve le droit de poursuivre lesdits déposants.

Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

Un accusé de réception est délivré aux déposants de liste. Cet accusé de réception ne constitue pas une validation des candidatures mais il atteste que la liste a été déposée en temps utile accompagnée des documents nécessaires. Chaque liste est informée de la suite donnée aux candidatures de ses membres par l'intermédiaire de son déposant de liste dont les coordonnées doivent avoir été préalablement transmises aux services administratifs.

En complément de l'exemplaire papier, l'exemplaire du bulletin de vote accompagné, le cas échéant, de la profession de foi doit parvenir (fichiers au format PDF) à l'adresse électronique suivante dans les délais fixés pour le dépôt des candidatures :

elections-ulr-sagj@univ-lr.fr

Le SAJS accuse réception de ces envois. La taille de ces fichiers est libre. Il est également possible de les enregistrer en couleur. Toutefois, ils seront reprographiés par l'administration en noir et blanc.

L'établissement affiche les candidatures répondant aux prescriptions réglementaires et, le cas échéant, les professions de foi. Les candidatures et les professions de foi seront affichées à la présidence, dans les composantes et les services communs, diffusées sur l'ENT de l'université et sur la messagerie électronique des usagers à l'adresse électronique attribuée par l'établissement.

Pour rappel :

- 🕒 Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.
- 🕒 **Les listes sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.**
- 🕒 Les listes comprennent un nombre de candidats au maximum égal au double du nombre de sièges de titulaires à pourvoir afin de prendre en compte l'élection d'un suppléant associé à chaque titulaire.
- 🕒 La qualité de titulaire ou de suppléant n'est pas préétablie par la liste de candidatures. C'est lors de la proclamation des résultats qu'il est procédé, pour les listes ayant obtenu des sièges, à la désignation des titulaires, puis à la désignation d'un nombre égal des suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats sur les listes. Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.
- 🕒 Les listes peuvent être incomplètes : **les listes doivent comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir.**
- 🕒 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.

V Opérations de vote

5.1 Bulletins de vote

Les bulletins de vote sont imprimés et mis à la disposition du bureau de vote par l'université.

Il peut être fait mention, sur le bulletin de vote, de l'appartenance ou du soutien dont les candidats bénéficient à la date du dépôt des candidatures.

Le bulletin de vote comprend la liste nominative des candidats.

Chaque liste fournit un exemplaire du bulletin de vote au format A4, en noir et blanc.

5.2 Bureau de vote

Le bureau de vote est composé d'un président nommé par le président de l'université parmi les personnels permanents de l'établissement 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.

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 bureau de vote comporte un isoloir et une urne par collège. Le bureau de vote vérifie l'urne qui doit être fermée au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

Le bureau de vote procède au dépouillement du scrutin. A l'issue du dépouillement et sans délai, le bureau de vote procède à la proclamation des résultats.

5.3 Vote

Le vote a lieu au scrutin secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire. Le vote a lieu à l'urne et sous enveloppe. Les opérations électorales se déroulent publiquement dans les locaux du travail et pendant les heures de service. Les horaires d'ouverture et de clôture du scrutin sont arrêtés par le président de l'université.

Chaque électeur met dans l'urne son bulletin de vote préalablement introduit dans une enveloppe. Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

Chaque électeur vote pour une liste de candidats. Chaque électeur ne peut voter que pour une liste, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Le vote par procuration est admis.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

Pour pouvoir voter, les doctorants contractuels devront présenter leur carte d'étudiant. A défaut de carte d'étudiant, ils devront présenter un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité ou un justificatif professionnel comportant leur photo.

5.4 Vote par procuration

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant.

Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Le formulaire de procuration doit être remis par le mandataire au bureau de vote au moment du vote. Le mandataire doit présenter la carte professionnelle de son mandant ou une photocopie de sa pièce d'identité.

VI 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.

Sont présents au dépouillement, pour chaque bureau et section de vote :

- le président du bureau de vote,
- 2 assesseurs.

Le nombre des enveloppes est vérifié dès l'ouverture de l'urne. Si leur nombre est différent de celui des émargements, il en est fait mention au procès verbal. Les bulletins blancs et nuls sont annexés au procès verbal ainsi que les enveloppes non réglementaires et contresignées par les membres du bureau. Chacun des bulletins annexés doit porter mention des causes de l'annexion.

Le bureau de vote désigne parmi les électeurs au moins trois scrutateurs, qui peuvent être des représentants des listes candidates. En l'absence de scrutateurs, le bureau de vote peut toutefois régulièrement procéder au dépouillement.

A l'issue des opérations électorales, le bureau de vote dresse un procès-verbal qui est remis au président de l'université.

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. Pour chaque liste, il est procédé 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.

Les sièges non répartis par application des dispositions précédentes 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.

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.

Sont considérés comme nuls :

- les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir ;
- les bulletins blancs ;
- les bulletins dans lesquels les votants se sont fait connaître ;
- les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires ;
- les bulletins écrits sur 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 vides,
- les enveloppes contenant des bulletins de listes différentes,
- les bulletins comportant des noms rayés, un ordre inversé,
- les bulletins comportant des noms rayés, des noms ajoutés, une modification de l'ordre des candidats.

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul quand les bulletins comportent des listes différentes. Les bulletins multiples ne comptent que pour un seul quand ils désignent la même liste.

Calcul du nombre de sièges revenant à chaque liste :

- Calcul du quotient = total des voix recueillies par l'ensemble des listes / nombre de sièges à pourvoir.

- Pour chaque liste : total des suffrages exprimés / quotient.
- Attribution des sièges aux « entiers » du quotient : l'entier de la division exprime le nombre de sièges revenant à la liste.
- Attribution des sièges au plus fort reste (s'il reste des sièges non attribués au quotient).

Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient électoral, ce nombre de voix tient lieu de reste.

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.

Cas particuliers :

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.

Il est possible que des titulaires soient élus sans suppléant eu égard au nombre de candidats présenté sur la liste.

Exemple : soit 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 comme suppléants respectifs de A et B. C n'a pas de suppléant.

VII Recours

La commission de contrôle des opérations électorales instituée auprès du tribunal administratif 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. Elle doit statuer dans un délai de quinze jours.

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. Le tribunal administratif statue dans un délai maximum de deux mois.

Tribunal administratif – 15 rue de Blossac – CS 80541 – 86020 POITIERS cedex.

Annexe 5.1

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

OPERATIONS	Calendrier type	Date retenue
Contrôle et affichage des listes électorales	20 jours au moins avant le scrutin	13/11/14
Demandes de rectification des listes électorales - Jusqu'au jour du scrutin	Jusqu'au jour du scrutin	Jusqu'au jour du scrutin
Date limite de dépôt des candidatures et contrôle de leur éligibilité	15 jours francs maximum et 2 jours francs minimum avant la date du scrutin	Jeudi 20 novembre 2014 à 12heures
Affichage des candidatures et des professions de foi		21/11/14
Déroulement du scrutin		04/12/14 - 9h00-17h00
Proclamation et affichage des résultats	Dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales	05/12/14
Délai de recours devant la commission de contrôle des opérations électorales (CCOE) (1)	Dans les 5 jours à compter de la date d'affichage des résultats	
Délai de recours contentieux devant le tribunal administratif (1)	- 6 jours à compter de la date de notification de la décision de la commission de contrôle des opérations électorales (CCOE) - Le tribunal administratif peut être saisi les 6 jours suivant l'expiration du délai de 2 mois à compter de la saisine de la CCOE	

(1) Tribunal administratif – 15 rue de Blossac – CS 80541 – 86020 POITIERS cedex.

Annexe 5.2
DÉPÔT DE LISTE
Élections du 4 décembre 2014

Les soussignés sont candidats à l'élection des représentants des doctorants contractuels -
Commission consultative des doctorants contractuels

INTITULÉ DE LA LISTE :

.....
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 droit à l'utiliser. En cas de contestation et de contentieux à l'encontre de l'université, cette dernière se réserve le droit de poursuivre lesdits déposants.

APPARTENANCE OU SOUTIEN [le cas échéant (*)] :

.....
(*) « 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 ».

Nom, prénoms et coordonnées du délégué habilité de la liste :

.....

N° d'ordre dans la liste	NOM, PRÉNOM	Signature de chaque candidat
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Liste déposée le (date et heure de dépôt) :
Par :

Signature :

Accusé de réception
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 dans les mêmes délais

Le dépôt de liste est recevable si chaque candidat a signé sur cette liste en face de son nom et si cette liste est accompagnée de la déclaration individuelle de candidature de chaque candidat de la liste. Les doctorants doivent en outre fournir une photocopie de leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité.

La commission consultative des doctorants contractuels comprenant 4 représentants titulaires des doctorants contractuels et autant de suppléants, la liste, pour être recevable, doit comporter obligatoirement au moment de son dépôt au moins 4 et au maximum 8 noms.

Annexe 5.3

Élections du 4 décembre 2014

DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

Commission consultative des doctorants contractuels

Cette déclaration individuelle n'est valable que signée et accompagnée du formulaire de dépôt de liste complété et signé de tous les candidats de la liste.

Je soussigné(e),

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom(s) :

Adresse personnelle :

.....

Téléphone :

Courriel :

- déclare être candidat(e) à l'élection des représentants des doctorants contractuels de la **commission consultative des doctorants contractuels**
- pour le scrutin du 4 décembre 2014.

Secteur de formation :

Sur la liste intitulée :

Déposée par (nom du délégué de la liste habilité) :

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 bien noté que je me présente en position (*compléter et/ou rayer la mention inutile*) :

- de **numéro** sur la liste des candidats.

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.

Fait à, le.....

Signature :

Annexe 5.4

Élections du 4 décembre 2014

**Commission consultative des doctorants contractuels
DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ÉLECTORALES**

Je soussigné(e)

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom(s) :

Adresse personnelle :

.....

Téléphone :

Courriel :

Composante :

- demande à être inscrit(e) sur la liste électorale du collège **des doctorants contractuels** pour l'élection des représentants des doctorants contractuels à la **commission consultative des doctorants contractuels**
- pour le scrutin du 4 décembre 2014.

Fait à, le.....

Signature :

Annexe 5.5

Élections du 4 décembre 2014

PROCURATION
Établir une procuration originale

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement peuvent voter par procuration écrite, datée et signée. La personne donnant procuration (le mandant) et celle la recevant (le mandataire) doivent être inscrits sur la même liste électorale.

Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Le mandataire doit présenter la carte d'étudiant de son mandant.

Je soussigné(e)

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom :

donne procuration à

Nom usuel :

Nom patronymique :

Prénom :

inscrit sur la même liste électorale, pour voter en mes lieu et place **le 4 décembre 2014 à la commission consultative des doctorants contractuels**

Fait à, le.....

Signature :

Le formulaire de procuration doit être remis par le mandataire au bureau de vote au moment du vote. Le mandataire doit présenter la carte professionnelle de son mandant ou une photocopie de sa pièce d'identité.

Annexe 5.6
MODELE DE BULLETIN DE VOTE**Élections du 4 décembre 2014**

UNIVERSITE DE LA ROCHELLE			
Scrutin du 4 décembre 2014			
Commission consultative des doctorants contractuels			
Nombre de sièges : 4			
Liste :			
Soutenue par :			
1	Civilité	Prénom	NOM
2	Civilité	Prénom	NOM
3	Civilité	Prénom	NOM
4	Civilité	Prénom	NOM
5	Civilité	Prénom	NOM
6	Civilité	Prénom	NOM
7	Civilité	Prénom	NOM
8	Civilité	Prénom	NOM

Annexe 6 Répartition des scrutins pour les électeurs

PERSONNELS TITULAIRES ET STAGIAIRES

	Vote à l'urne ou par correspondance
	Vote électronique

Corps concernés PERSONNELS ENSEIGNANTS	CTMESR	CTU	CT Etabliss.	CAP Nationales et/ou déconcentrées	CCP(commission) Consultative Paritaire)	CDC (commission des doctorants contractuels)
Professeurs des universités	X	X	X			
Maîtres de conférences	X	X	X			
Maîtres assistants	X	X	X			
Assistants de l'ens sup	X	X	X			
Professeurs des universités- praticiens hospitaliers	X		X			
Maîtres de conférences des universités-praticiens hospitalier	X		X			
Professeurs des universités- praticiens hospitaliers des disciplines pharmaceutiques	X		X			
Maîtres de conférences des universités praticiens hospitaliers des disciplines pharmaceutiques	X		X			
les professeurs des universités- praticiens hospitaliers des centres de soins, d'ens et de recherche dentaires	X		X			
maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers des centres de soins, d'ens et de recherche dentaires	X		X			
les chefs de travaux des universités-praticiens hospitaliers	X		X			
les professeurs du premier et du deuxième grade de chirurgie dentaire	X		X			

Corps concernés PERSONNELS ENSEIGNANTS	CTMESR	CTU	CT Etabliss.	CAP Nationales et/ou déconcentrées	CCP(commission) Consultative Paritaire)	CDC (commission des doctorants contractuels)
Professeurs des universités de médecine générale	X		X			
Maîtres de conférences des universités de médecine générale	X		X			
Professeurs grands établissements*	X		X			
Maîtres de conférences des grands établissements*	X		X			
Professeurs de l'ENSAM	X		X	X		
PRAG/PRCE	X		X	X		
Enseignants du 1er degré	X		X	X		
PLP (Professeurs Lycée Professionnel)	X		X	X		
AUTRES PERSONNELS						
COP (Conseiller Orientation psychologue)	X		X	X		
DCIO (Directeur CIO)	X		X	X		
CPE (Conseiller principal d'Education)	X		X	X		
Personnels d'Inspection et de direction	X		X	X		
Corps concernés PERSONNELS EPST	CTMESR	CTU	CT Etabliss.	CAP Nationales et/ou déconcentrées	CCP(commission) Consultative Paritaire)	CDC (commission des doctorants contractuels)
Directeur de recherche	X		X possibilité de 2 votes si présence dans un UMR	X		
Chargés de recherche	X		idem	X		
Chargés d'administration de la recherche	X		idem	X		
Attachés d'administration de la recherche	X		idem	X		

Corps concernés PERSONNELS EPST	CTMESR	CTU	CT Etabliss.	CAP Nationales et/ou déconcentrées	CCP(commission Consultative Paritaire)	CDC (commission des doctorants contractuels)
secrétaire d'administration de la recherche	X		idem	X		
Ingénieurs principaux Physiques Nucléaires	X		idem	X		
Ingénieurs Physiques Nucléaires	X		idem	X		
Ingénieurs de recherche	X		idem	X		
Ingénieurs d'Etudes	X		idem	X		
Assistants ingénieurs	X		idem	X		
Techniciens de la recherche	X		idem	X		
Adjointes techniques de la recherche	X		idem	X		
PERSONNELS ITRF	CTMESR	CTU	CT d'établiss- ement	CAP Nationales et/ou déconcentrées	CCP(commission consultative paritaire)	CDC (commission des doctorants contractuels)
Ingénieurs de recherche	X		X	X		
Ingénieurs d'études	X		X	X		
Assistants ingénieurs	X		X	X		
Techniciens de recherche et de formation	X		X	X		
Adjointes techniques de recherche et de formation	X		X	X		
PERSONNELS ATSS	CTMESR	CTU	CT d'établiss- ement	CAP Nationales et/ou déconcentrées	CCP(commission consultative paritaire)	CDC (commission des doctorants contractuels)
Administrateurs civils	X		X	X		
AAE et Directeurs de service	X		X	X		
Autres corps sur emplois fonctionnels DGS//AC des EPSCP/AENESR/Directeurs et AC des CROUS	X		X	X**		
SAENES	X		X	X		
ADJAENES	X		X	X		
Adjointes techniques des étab d'ens (ATEE)	X		X	X		

PERSONNELS ATSS(suite)	CTMESR	CTU	CT d'établiss- ement	CAP Nationales et/ou déconcentrées	CCP(commission consultative paritaire)	CDC (commission des doctorants contractuels)
Conseillers techniques de service social	X		X	X		
Assistants de service social	X		X	X		
Infirmières et Infirmiers du ministère chargé de l'Education nationale	X		X	X		
Infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur	X		X	X		
PERSONNELS BIBLIOTHECAIRES	CTMESR	CTU	CT d'établiss- ement	CAP Nationales et/ou déconcentrées	CCP(commission consultative paritaire)	CDC (commission des doctorants contractuels)
Conservateurs généraux des bibliothèques	X		X	X		
Conservateurs des bibliothèques	X		X	X		
Bibliothécaires	X		X	X		
Bibliothécaires assistants spécialisés	X		X	X		
Magasiniers des bibliothèques	X		X	X		

* les grands établissements : Collège de France, Conservatoire national des arts et métiers, Ecole centrale des arts et manufactures, Ecole des hautes études en sciences sociales, Ecole nationale des chartes, Ecole pratique des hautes études, Institut national des langues et civilisations orientales, Institut national d'hydrologie et de climatologie, Muséum nationale d'histoire naturelle des ENS, de l'Ecole française d'Extrême Orient et les personnels relevant du Conseil national des astronomes et physiciens (Décret 86-433 du 12-03-86)

** votent aux CAP de leur corps d'origine. Pour les corps de fonctionnaires de l'Education Nationale, le vote s'effectue par voie électronique. Les autres votent à l'urne ou par correspondance auprès de leur Ministère d'origine.

NON TITULAIRES

Corps concernés	CTMESR	CTU	CT Etabliss.	CAP Nationales et/ou déconcentrées	CCP(commission consultative paritaire)	CDC (commission des doctorants contractuels)
Non titulaires enseignants (associés invités, ATER, lecteurs, maîtres de langue, professeurs contractuels)	X		X		X (sauf associés et invités)	
répétiteurs de langue étrangère et maître de langue étrangère de l'Institut national des langues et civilisations orientales	X		X		X	
doctorants contractuels	X		X			X
Chargés d'enseignement et attachés d'enseignement dans les disciplines médicales et odontologiques*	X		X		X	
Chargés d'enseignement et ATV*	X		X		X	
enseignants contractuels de 2e degré	X		X		X	
Contractuels EPST	X		X		X	
Personnels Administratifs et Ouvriers des CROUS (1)	X		X	(1)	X	
Contractuels et vacataires sous contrat de droit public*	X		X		X	
Contractuels de droit privé (contrats aidés, agents de droit local,...)	X		X			
Contractuels chercheurs	X		X		X	
Chefs de clinique des universités- assistants des hopitaux	X		X			
assistants hospitaliers universitaires	X		X			

ANNEXE 7 Cas particuliers concernant certains électeurs CTMESR CTU CT établissement

Electeurs dans les établissements publics rattachés au Secrétariat d'État chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche Cas particuliers			
	CTMESR	CTU	CT d'établissement
Enseignants-chercheurs affectés dans un établissement d'enseignement supérieur et exerçant leur service sur plusieurs établissements (décret 84-431 du 6 juin 1984)	Votent au CTMESR dans l'établissement d'enseignement supérieur d'affectation	Votent dans l'établissement d'enseignement supérieur d'affectation	Votent dans l'établissement d'affectation.
Enseignants Chercheurs affectés dans un établissement d'enseignement supérieur et rattachés à l'UR d'un autre établissement (décret 84-431 du 6 juin 1984)	Votent au CTMESR dans l'établissement d'enseignement supérieur d'affectation.	Votent dans l'établissement d'enseignement supérieur d'affectation.	Votent dans l'établissement d'affectation.
Enseignants-chercheurs en délégation ou mis à disposition dans un établissement d'enseignement supérieur pour la totalité de leur temps de travail (décret 84-431 du 6 juin 1984)	Votent au CTMESR dans leur établissement d'enseignement supérieur d'accueil.	Votent dans leur établissement d'enseignement supérieur d'origine	Les EC en délégation ou mis à disposition à temps plein votent au CT de l'établissement d'accueil.
Enseignants-chercheurs en délégation ou mis à disposition pour une partie de leur temps de travail (décret 84-431 du 6 juin 1984)	Votent au CTMESR dans leur établissement d'enseignement supérieur d'origine	Votent dans leur établissement d'enseignement supérieur d'origine	Les EC dont le temps de travail est fractionné sur plusieurs établissements votent au CT de leur établissement d'enseignement supérieur d'origine
Enseignants-chercheurs détachés sur un emploi de Recteur ou d'enseignant dans un EPLE (décret 84-431 du 6 juin 1984)	Votent au CTMEN dans la structure d'accueil	Votent dans leur établissement d'enseignement supérieur d'origine	Votent au CT appartenant à la structure d'accueil
Enseignants chercheurs détachés hors du Ministère de l'Education nationale et de l'Enseignement Supérieur et recherche (Décret 84-431 du 6 juin 1984)	Votent au CT Ministériel de l'administration d'accueil	Votent dans leur établissement d'enseignement supérieur d'origine	Votent au CT de la structure d'accueil

	CTMESR	CTU	CT d'établissement
Enseignants-chercheurs praticiens hospitaliers	Votent à un seul CT Ministériel : le CTMESR	Ne sont pas électeurs	Votent dans l'établissement d'enseignement supérieur d'affectation
Personnels titulaires affectés concomitamment dans 2 ou plusieurs établissements d'enseignement supérieur (Ens. 2e degré, COP, Assist. sociaux)	Votent au CT Ministériel où ils exercent la majorité de leur service. Si le temps est réparti également entre établissement, c'est l'antériorité de l'acte qui permet d'établir le lieu du vote.	Ne sont pas électeurs	Votent dans l'établissement d'affectation où ils exercent la majorité de leur service. Si le temps est réparti également entre établissement, c'est l'antériorité de l'acte qui permet d'établir le lieu du vote.
Personnels fonctionnaires en poste en dehors de la Fonction publique d'Etat, ou dans les EPIC	Ne votent pas au CTMESR	Ne sont pas électeurs	Ne sont pas électeurs
Agents des corps propres des EPST affectés dans des UMR hébergés dans les locaux d'un établissement d'enseignement supérieur	Votent au CTMESR dans leur établissement d'origine EPST	Ne sont pas électeurs	Votent au CT de l'établissement d'accueil (établissement d'enseignement supérieur hébergeant l'UMR) et au CT de l'établissement (EPST) d'origine.
Les BIATSS titulaires ou stagiaires affectés ou détachés dans un établissement relevant du réseau des œuvres universitaires (CROUS)	Votent au CTMESR dans leur établissement d'affectation	Ne sont pas électeurs	Votent pour le CT local de leur CROUS ainsi que pour le CT national commun CNOUS CROUS
Les administrateurs de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche affectés dans les établissements publics de l'enseignement supérieur.	Votent au CTMESR dans leur établissement d'affectation	Ne sont pas électeurs	Votent pour le CT de leur établissement d'affectation
Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires détachés sur des emplois d'agents comptables des EPSCP, des CROUS.	Votent au CTMESR dans leur établissement d'affectation	Ne sont pas électeurs	Votent pour le CT de leur établissement d'affectation

	CTMESR	CTU	CT d'établissement
Les fonctionnaires titulaires ou stagiaires détachés sur des emplois de DGS des EPSCP, des EPA, des EPST ou de directeurs des CROUS	Votent au CTMESR dans leur établissement d'affectation	Ne sont pas électeurs	Votent pour le CT de leur établissement d'affectation
Les fonctionnaires titulaires affectés dans un établissement d'enseignement supérieur qui exercent des vacations dans un autre établissement d'enseignement supérieur	Votent au CTMESR dans l'établissement d'affectation en tant que fonctionnaires titulaires	Ne sont pas électeurs sauf s'ils sont EC au titre du décret 84-431 du 6 juin 1984.	Votent pour le CT de leur établissement d'affectation en tant que fonctionnaires titulaires
Les fonctionnaires titulaires affectés en dehors des établissements d'enseignement supérieur et qui exercent des vacations dans un établissement d'enseignement supérieur	Votent au CT Ministériel de son administration d'origine	Ne sont pas électeurs	Votent pour le CT de leur administration d'origine
Les personnels enseignants de l'ENSAM	Votent au CTMESR dans leur établissement d'affectation	Ne sont pas électeurs au CTU mais à leur CAP	Votent pour le CT de leur établissement d'affectation
Les agents non-titulaires de droit public en fonction dans les EPSCP, les EP d'enseignement supérieur et les EPST quelles que soient leurs fonctions en CDI ou en CDD s'ils possèdent un contrat d'une durée minimale de 6 mois et sont en poste 2 mois avant la date de scrutin soit le 4 octobre 2014.	Votent au CTMESR dans leur établissement d'affectation	Ne sont pas électeurs	Votent pour le CT de leur établissement d'affectation.
Agents non titulaires occupant des fonctions soit d'enseignement, soit administratives soit techniques exerçant leur service sur plusieurs établissements de l'enseignement supérieur en CDI. En CDD s'ils possèdent un contrat d'une durée minimale de 6 mois et être en poste 2 mois avant la date de scrutin soit le 4 octobre 2014	Votent au CTMESR dans l'établissement d'affectation où ils exercent la majorité de leur service Si le temps est réparti également entre établissements, c'est l'antériorité de l'acte qui permet d'établir le lieu du vote	Ne sont pas électeurs	Votent dans l'établissement d'affectation où ils exercent la majorité de leur service Si le temps est réparti également entre établissements, c'est l'antériorité de l'acte qui permet d'établir le lieu du vote

	CTMESR	CTU	CT d'établissement
Chargés d'enseignement et agents temporaires vacataires effectuant 64 heures ou plus dans un établissement et possédant au moins un contrat d'une durée minimale de 6 mois et sont en poste 2 mois avant la date de scrutin soit le 4 octobre 2014	Votent au CTMESR dans l'établissement d'affectation.	Ne sont pas électeurs	Votent dans l'établissement d'affectation.
Chargés d'enseignement et agents temporaires vacataires effectuant 64 heures ou plus dans 2 ou plusieurs établissements et s'ils possèdent au moins un contrat d'une durée minimale de 6 mois et sont en poste 2 mois avant la date de scrutin soit le 4 octobre 2014	Votent au CTMESR dans un établissement d'affectation en s'assurant qu'ils ne soient pas inscrits sur les listes électorales des autres établissements.	Ne sont pas électeurs	Votent dans un établissement d'affectation en s'assurant qu'ils ne soient pas inscrits sur les listes électorales des autres établissements.
Les personnels contractuels administratifs et ouvriers du CNOUS et des CROUS	Votent au CTMESR dans leur établissement d'affectation	Ne sont pas électeurs	Votent pour le CT de leur établissement d'affectation et pour le CT commun du CNOUS
Les doctorants contractuels Décret 2009-464 du 23 avril 2009	Votent au CTMESR dans leur établissement d'affectation	Ne sont pas électeurs au CTU mais sont électeurs à la CDC	Votent pour le CT de leur établissement d'affectation
Etudiants recrutés en application du décret n°2007-1915 du 26 décembre 2007.	Ne sont pas électeurs	Ne sont pas électeurs	Ne sont pas électeurs

Annexe 8 Qualité d'électeur CTMESR CTU CT établissement

SITUATION DES AGENTS	QUALITE D'ELECTEUR DANS LE CADRE DU COMITE TECHNIQUE MINISTERIEL ET DU COMITE TECHNIQUE DE PROXIMITE
Situation des agents titulaires et non titulaires	
Activité à temps complet, à temps incomplet ou à temps partiel	Oui
Congé annuel avec traitement	Oui
Congé de maladie, longue maladie et longue durée, congé de grave maladie	Oui
Congé de maternité, de paternité ou pour adoption	Oui
Congé parental ou de présence parentale	Oui
Congé pour formation professionnelle	Oui
Congé pour formation syndicale	Oui
Congé de représentation	Oui
Congé pour formation des cadres et d'animateurs pour la jeunesse	Oui
Mise à disposition	Oui
Suspension	Oui
Cessation progressive d'activité	Oui
Situations spécifiques aux agents titulaires	
Congé pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions	Oui
Congé pour recherche ou conversions thématiques	Oui
Congé pour validation des acquis de l'expérience	Oui
Congé pour bilan de compétences	Oui
Congé de solidarité familiale	Oui
Congé bonifié	Oui
Délégation	Oui
Détachement dans un corps ou sur un emploi	Oui
Mission temporaire	Oui
Situation de réorientation professionnelle	Oui
Surnombre	Oui
Mise en disponibilité	Non
Position hors cadre	Non
Accomplissement d'un volontariat au service national	Non
Eméritat	Non
Situations spécifiques aux agents non titulaires	
Congé pour accident du travail ou maladie professionnelle	Oui
Congé parental	Oui
Tous congés rémunérés	Oui
Congé sans rémunération pour convenances personnelles ou autres	Non
Situations spécifiques aux agents stagiaires	
En position d'activité	Oui
Congé parental	Oui

ANNEXE 9 : LISTE DES CORRESPONDANTS

Au sein de la DGRH, le service des personnels enseignants de l'enseignement supérieur et de la recherche est chargé de la coordination générale des élections professionnelles dans l'enseignement supérieur (correspondant : M. Guillaume Aujaleu, courriel : guillaume.aujaleu@education.gouv.fr, téléphone : 01 55 55 47 91).

Par ailleurs, plusieurs services sont à votre disposition pour vous apporter des réponses techniques sur les différents sujets abordés dans ce dossier.

- Le bureau DGRH A1-2 est compétent sur les questions relatives aux CTMESR, CTU, CT locaux et pour les CAP des chercheurs des EPST
Correspondants : courriel dgrha12@education.gouv.fr

Mme Marie-Christine Apocale, 01 55 55 67 13

Mme Anne Bentkowski, 01 55 55 32 34

Mme Anne-Sophie Leport, 01 55 55 48 37

Mme Mélanie Andral, 01 55 55 47 94

- Le bureau DGRH C1-2 est compétent sur les questions relatives aux CAP des ITA des EPST et aux CCP
Correspondant : Mme Nathalie Lawson, nathalie.lawson@education.gouv.fr, 01 55 55 14 92

- Le bureau DGRH C1-3 est compétent sur les questions relatives aux CHSCT
Correspondant : Mme Marie-Laure Martineau-Gisotti,
marie-laure.martineau@education.gouv.fr, 01 55 55 42 73

Enfin, Mme Marie-Josée Maugeais, marie-josée.maugeais@education.gouv.fr, 01 55 55 01 57 sera votre correspondante en ce qui concerne la mise en œuvre du vote électronique.

Arrêté n°2014-396 du 25 septembre 2014 portant nomination du jury de délivrance du diplôme de master du domaine droit, économie, gestion, mention administration des entreprises spécialité management général

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 613-1,
- Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
- Vu les propositions de madame le doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion,

ARRETE

Article 1 :

Le jury des semestres 1 et 2 du master du domaine droit, économie, gestion mention administration des entreprises spécialité management général est composé pour l'année universitaire 2014/2015 de :

Mathieu Paquerot, maître de conférences, président,
Isabelle Sueur, maître de conférences
Julien Viau, maître de conférences
Jean Desmazes, professeur des universités
Jean-Charles Rico, maître de conférences

Le jury des semestres 3 et 4 du master du domaine droit, économie, gestion mention administration des entreprises spécialité management général est composé pour l'année universitaire 2014/2015 de :

Mathieu Paquerot, maître de conférences, président,
Isabelle Sueur, maître de conférences
Julien Viau, maître de conférences
Jean Desmazes, professeur des universités
Jean-Charles Rico, maître de conférences

Le jury qui délivrera le titre de maîtrise du domaine droit, économie, gestion mention administration des entreprises spécialité management général est composé pour l'année universitaire 2014/2015 de :

Mathieu Paquerot, maître de conférences, président,
Isabelle Sueur, maître de conférences
Julien Viau, maître de conférences
Jean Desmazes, professeur des universités
Jean-Charles Rico, maître de conférences

Le jury qui délivrera le grade de master du domaine droit, économie, gestion mention administration des entreprises spécialité management général est composé pour l'année universitaire 2014/2015 de :

Mathieu Paquerot, maître de conférences, président,
Isabelle Sueur, maître de conférences
Julien Viau, maître de conférences
Jean Desmazes, professeur des universités
Jean-Charles Rico, maître de conférences

Article 2 :

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

Article 3 :

La directrice générale des services et madame le doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 25 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n°2014-397 du 26 septembre 2014 portant nomination du jury de délivrance du diplôme de master du domaine droit, économie, gestion, mention sciences du management spécialité marketing des services

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 613-1,
- Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
- Vu les propositions de madame le doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion,

ARRETE

Article 1 :

Le jury des semestres 3 et 4 du master du domaine droit, économie, gestion mention sciences du management spécialité marketing des services est composé pour l'année universitaire 2014/2015 de :

Charles Croué, maître de conférences, président,
Isabelle Sueur, maître de conférences
Jean-Charles Rico, maître de conférences
Florence Euzéby, maître de conférences

Le jury qui délivrera le grade de master du domaine droit, économie, gestion mention sciences du management spécialité marketing des services est composé pour l'année universitaire 2014/2015 de :

Charles Croué, maître de conférences, président,
Isabelle Sueur, maître de conférences
Jean-Charles Rico, maître de conférences
Florence Euzéby, maître de conférences

Article 2 :

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

Article 3 :

La directrice générale des services et madame le doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 26 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n°2014-398 du 25 septembre 2014 relatif à la nomination du jury de délivrance du grade de licence du domaine droit, économie, gestion, mention gestion

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 613-1,
- Vu l'arrêté du 1^{er} août 2011 relatif à la licence notamment son article 18,
- Vu les propositions de madame le doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion,

ARRETE

Article 1 :

Le jury des semestres 1 et 2 de la licence du domaine droit, économie, gestion mention gestion est composé pour l'année universitaire 2014/2015 de :

Christelle Charbonnier, professeur certifié, présidente
Thierry Poulain Rehm, professeur des universités
Eve Lamendour, maître de conférences
Guillaume Vernhet, professeur agrégé
Cécile Cristau, maître de conférences

Le jury des semestres 3 et 4 de la licence du domaine droit, économie, gestion mention gestion est composé pour l'année universitaire 2014/2015 de :

Cécile Cristau, maître de conférences, présidente
Thierry Poulain Rehm, professeur des universités
Patrice Guder, professeur agrégé
Christelle Charbonnier, professeur agrégé
Charles Croué, maître de conférences

Le jury des semestres 5 et 6 de la licence du domaine droit, économie, gestion mention gestion est composé pour l'année universitaire 2014/2015 de :

Patrice Guder, professeur agrégé, président
Jean Desmazes, professeur des universités
Thierry Poulain Rehm, professeur des universités
Anne-Marie Pauquet, enseignant-chercheur contractuelle
Florence Euzéby, maître de conférences

Le jury qui délivrera le titre de DEUG mention gestion est composé pour l'année universitaire 2014/2015 de :

Cécile Cristau, maître de conférences, présidente
Thierry Poulain Rehm, professeur des universités
Patrice Guder, professeur agrégé
Christelle Charbonnier, professeur agrégé
Charles Croué, maître de conférences

Le jury qui délivrera le grade de licence droit, économie, gestion mention gestion est composé pour l'année universitaire 2014/2015 de :

Thierry Poulain Rehm, professeur des universités, président
Patrice Guder, professeur agrégé
Jean Desmazes, professeur des universités
Anne-Marie Pauquet, enseignant-chercheur contractuelle
Florence Euzéby, maître de conférences

Article 2 :

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

Article 3 :

La directrice générale des services et madame le doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 25 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n°2014-399 du 26 septembre 2014 portant nomination du jury de délivrance du master 1ère année du domaine droit, économie, gestion, mention sciences du management

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 613-1,
- Vu l'arrêté du 25 avril 2002 relatif au diplôme national de master,
- Vu les propositions de madame le doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion,

ARRETE

Article 1 :

Le jury des semestres 1 et 2 du master du domaine droit, économie, gestion mention sciences du management est composé pour l'année universitaire 2014/2015 de :

Florence Euzéby, maître de conférences, présidente,
Thierry Poulain Rehm, professeur des universités
Jean-Charles Rico, maître de conférences
Charles Croué, maître de conférences

Le jury qui délivrera le titre de maîtrise du domaine droit, économie, gestion mention sciences du management est composé pour l'année universitaire 2014/2015 de :

Florence Euzéby, maître de conférences, présidente,
Thierry Poulain Rehm, professeur des universités
Jean-Charles Rico, maître de conférences
Charles Croué, maître de conférences

Article 2 :

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

Article 3 :

La directrice générale des services et madame le doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 26 septembre 2014

Le président
Gérard Blanchard

Arrêté n° 2014-400 du 26 septembre 2014 portant nomination de la commission pédagogique compétente en matière de validation d'études supérieures du domaine droit, économie, gestion, mention gestion et sciences du management

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

- Vu le code de l'éducation, notamment l'article L. 613-5 et D. 613-38 et suivants,
- Vu les propositions de madame le doyen de la faculté de droit, de science politique et de gestion,

ARRÊTE

Article 1

Pour le domaine droit, économie, gestion, la commission pédagogique statuant sur les demandes de validation d'études supérieures en licence mention gestion et master 1 mention sciences du management, est composée, pour l'année universitaire 2014-2015, de :

Thierry Poulain Rehm, professeur des universités, président,

Florence Euzéby, maître de conférences,

Charles Croué, maître de conférences,

Mathieu Paquerot, maître de conférences,

Julien Viau, maître de conférences,

Patrice Guder, professeur agrégé

Jean-Charles Rico, maître de conférences,

Guillaume Vernhet, professeur agrégé

Article 2

Ces dispositions seront portées à la connaissance des étudiants par voie d'affichage.

Article 3

La directrice générale des services et madame le doyen de la Faculté de droit, de science politique et de gestion sont chargées, chacune en ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 26 septembre 2014.

Le président
Gérard Blanchard