

UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

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

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

TABLE DES MATIÈRES

ARRÊTÉS..... 5605

Arrêté n° 2017- 624 du 5 décembre 2017 portant organisation de l'élection du directeur/de la directrice du conseil du Master Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF) de l'université de La Rochelle..... 5605

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2017- 624 du 5 décembre 2017 portant organisation de l'élection du directeur/de la directrice du conseil du Master Métiers de l'enseignement, de l'éducation et de la formation (MEEF) de l'université de La Rochelle

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu les statuts de l'Université de La Rochelle ,

Vu la délibération du conseil d'administration de l'Université de La Rochelle n° 2015-11-02-4-3 portant création d'un conseil des formations MEEF (FLASH – PST) à l'université de La Rochelle,

ARRÊTE

Article 1 : Date et lieu du scrutin

Le scrutin pour l'élection du directeur/ de la directrice du conseil du MEEF aura lieu le **mercredi 17 janvier 2018**, au cours de la séance du conseil du MEEF convoqué à cette date. Il se déroulera en salle 002 du conseil à la Maison des Sciences de l'ingénieur (MSI).

Article 2 : Sièges à pourvoir et durée du mandat

Un seul siège est à pourvoir pour une durée de quatre ans.

Article 3 : Mode de scrutin

Le directeur/la directrice est élu(e) par le conseil du MEEF au scrutin majoritaire à deux tours. La majorité absolue des suffrages exprimés est requise lors du premier tour de scrutin ; au second tour, le directeur/la directrice est élu(e) à la majorité relative des suffrages exprimés.

Article 4 : Composition du collège électoral

Les électeurs sont ceux composant le conseil du MEEF à savoir :

- le VP CFVU ou son représentant
- le directeur de la FLASH,
- le directeur de la FST,
- les responsables des parcours de masters MEEF : 1^{er} degré, 2nd degré mathématiques, 2nd degré histoire-géographie, 2nd degré physique-chimie, 2nd degré Sciences de la Vie et de la Terre,
- un enseignant ou enseignant-chercheur de chaque parcours proposé par le responsable de parcours et validé par le conseil de chaque composante,
- le responsable de scolarité de la FLASH,
- le responsable de scolarité de la FST,
- un IA-IPR de chaque discipline : biologie, sciences de la Terre, sciences humaines et sociales, mathématiques, sciences physiques, chimie
- le DASEN de Charente-Maritime ou son représentant,
- le directeur de l'ESPE de Poitiers ou son représentant.

Article 5 : Candidatures

5.1 - Éligibilité

Sont éligibles tous les personnels enseignants qui relèvent du périmètre de compétence du MEEF au sein de la FLASH et de la FST.

5.2 – Dépôt des candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire. La réception des candidatures s'effectue jusqu'au **mardi 9 janvier 2018 à 17h**, délai de rigueur. Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après cette date limite. La déclaration individuelle de candidature est obligatoirement établie à partir du formulaire prévu à cet effet (*annexe 2*)

Tout dépôt de candidature comporte la remise des documents suivants :

- la déclaration individuelle de candidature complétée, datée et signée par le candidat,
- une copie de la carte professionnelle ou à défaut une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour).

Les dépôts de candidature incomplets sont irrecevables.

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

Les candidatures, accompagnées sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le cachet de la poste faisant foi), ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Faculté des Sciences et Technologies (FST)
Madame la Responsable administrative et financière
Avenue Michel Crépeau
17042 La Rochelle cedex 1
Jours ouvrables de 9h à 12h et de 14h à 17h.

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

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

Les candidatures enregistrées sont affichées respectivement à la faculté des lettres, langues, arts et sciences humaines et à la faculté des sciences et technologies, et diffusées sur les espaces numériques de travail (ENT) de l'université.

Article 6 : Bureau de vote

Le bureau de vote comporte un isoloir. Il est prévu une urne, laquelle doit être fermée au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

Article 7 : Bulletins de vote

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

Article 8 : Modalités de vote

Le vote est secret. L'inscription de l'électeur sur la liste d'émargement est vérifiée. Chaque électeur prend une enveloppe et un bulletin de vote de chaque candidat. Seul le matériel de vote mis à la disposition des électeurs dans le bureau de vote peut être utilisé. L'électeur se rend seul dans l'isoloir. Le passage par l'isoloir est obligatoire. Il insère un bulletin de vote dans l'enveloppe prévue à cet effet.

Après vérification de son identité (carte professionnelle, carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire ou titre de séjour), chaque électeur signe à l'encre en face de son nom, la liste d'émargement et met dans l'urne son bulletin de vote préalablement introduit dans une enveloppe.

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

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. La procuration doit être écrite lisiblement et mentionner les nom et prénom du mandataire, lequel doit être membre du conseil du MEEF. Elle est signée par le mandant. Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Le formulaire de procuration (*annexe 3*) doit être remis par le mandataire au bureau de vote au moment du vote.

Article 9 : Dépouillement

Le dépouillement du scrutin a lieu au sein de la salle où se déroule le conseil du MEEF, immédiatement après le vote.

Le dépouillement s'effectue selon les étapes suivantes :

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

Bulletins considérés comme nuls :

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

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

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

Pour chaque vote nul ou blanc :

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

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

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

À l'issue des opérations électorales, la responsable administrative et financière de la FST dresse un procès-verbal de dépouillement qui est remis au président de l'université.

Article 10 : Proclamation des résultats

Les résultats de l'élection seront proclamés dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales.

Article 11 : Mesures d'exécution et publicité

Les directeurs de la FLASH et de la FST ainsi que la directrice générale des services, sont chargés, chacun en ce qui les concerne de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 5 décembre 2017

Le président

Jean-Marc OGIER

Annexes :

1 – Calendrier des opérations électorales

2 – Déclaration individuelle de candidature

3 – Procuration

Annexe 1
Élection du directeur/ de la directrice du conseil du MEEF
Scrutin du 17 janvier 2018

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

Opérations électorales	Dates et heures
Affichage de l'arrêté portant organisation de l'élection	Au plus tard le vendredi 22 décembre 2017
Date limite de dépôt des candidatures	Mardi 9 janvier 2018 jusqu'à 17h
Affichage des candidatures	Mercredi 10 janvier 2018
Scrutin	Mercredi 17 janvier 2018
Dépouillement	Mercredi 17 janvier 2018 à l'issue du scrutin
Proclamation et affichage des résultats	Au plus tard le vendredi 19 janvier 2018

Annexe 2

**Élection du directeur/ de la directrice du conseil du MEEF
Scrutin du 17 janvier 2018****DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE**

Seuls les personnels enseignants qui relèvent du périmètre de compétence du MEEF au sein de la FLASH et de la FST peuvent se porter candidats.

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

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

.....

Téléphone :

Courriel :

déclare être candidat(e) à l'élection du directeur/de la directrice du conseil du MEEF, pour le scrutin du 17 janvier 2018.

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

.....

.....

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

Fait à....., le.....

Signature : (en original de couleur bleue de préférence)

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

Nom et signature de l'agent accusant réception :

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

Les candidats fournissent, à l'appui de leur déclaration, une photocopie lisible de leur carte professionnelle ou à défaut une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour).

Cette candidature doit être adressée au plus tard le 9 janvier 2018 à 17h soit par lettre recommandée avec avis de réception (le cachet de la poste faisant foi) soit déposée contre récépissé à l'adresse suivante : Faculté des sciences et Technologies, Madame la Responsable administrative et financière, Avenue Michel Crépeau, 17042 La Rochelle cedex 1 (jours ouvrables de 9h à 12h et de 14h à 17h)

**Élection du directeur/ de la directrice du conseil du MEEF
Scrutin du 17 janvier 2018**

PROCURATION

Je soussigné(e), le MANDANT :

Madame/Monsieur :

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Grade/Corps/Statut :

Affecté(e) à :

déclare être empêché(e) de voter personnellement et donne procuration au **MANDATAIRE** suivant :

Madame/Monsieur :

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Grade/Corps/Statut :

Affecté(e) à :

Membre du conseil du MEEF, afin de voter en mes nom, lieu et place le mercredi 17 janvier 2018 pour l'élection du directeur/ de la directrice du conseil du MEEF.

Je remets à mon mandataire le **formulaire de procuration original**.

Fait à , le

Signature (de préférence de couleur bleue) précédée de la mention « *Bon pour mandat ou procuration* »

Le mandant et le mandataire doivent être membres du conseil du MEEF. Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Le jour du scrutin, le mandataire devra impérativement :

- déposer au bureau de vote, l'original du formulaire de procuration écrit et revêtu de la signature du mandant.
- monter sa carte professionnelle ou une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour)

