

UNIVERSITÉ DE LA ROCHELLE

RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS

Le recueil des actes administratifs est consultable au bureau 212 (Technoforum, 23 avenue Albert Einstein, BP 33060, 17031 LA ROCHELLE), ainsi que sur le site internet de l'université (<https://www.univ-larochelle.fr/luniversite/infos-statutaires-et-reglementaires>).

TABLE DES MATIÈRES

ARRÊTÉS.....	6839
Arrêté n° 2019-11 du 17 janvier 2019 portant nomination du jury de validation d'acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie de la licence professionnelle du domaine sciences humaines et sociales mention cartographie, topographie et systèmes d'information géographique.....	6839
Arrêté n° 2019-30 du 28 janvier 2019 portant nomination de la commission pédagogique de validation d'études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès à la licence du domaine droit, économie, gestion, mention Droit.....	6839
Arrêté n° 2019-31 du 28 janvier 2019 portant nomination de la commission pédagogique de validation d'études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux niveaux du master du domaine droit, économie, gestion, mention Droit.....	6840
Arrêté n° 2019-32 du 25 janvier 2019 portant organisation de l'élection pour le renouvellement général des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du 12 mars 2019	6841
Arrêté n° 2019-33 du 25 janvier 2019 portant organisation de l'élection pour le renouvellement général des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du 12 mars 2019	6863
Arrêté n° 2019-41 du 25 janvier 2019 portant organisation de l'élection pour le renouvellement général des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH) du 26 mars 2019.....	6880
Arrêté n° 2019-42 du 25 janvier 2019 portant organisation de l'élection pour le renouvellement général des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 26 mars 2019.....	6901
Arrêté n° 2019-43 du 25 janvier 2019 portant organisation de l'élection pour le renouvellement partiel des représentants du personnel à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et à la commission de la recherche (CR) du conseil académique (CAC) de l'université de La Rochelle du 26 mars 2019.....	6918
Arrêté n° 2019-44 du 28 janvier 2019 portant attribution de prix en nature dans le cadre du concours Cordées Doctorants du Pôle orientation insertion.....	6938

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2019-11 du 17 janvier 2019 portant nomination du jury de validation d'acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie de la licence professionnelle du domaine sciences humaines et sociales mention cartographie, topographie et systèmes d'information géographique

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-5 et D. 613-38 et suivants,
Vu l'arrêté du 17 novembre 1999 relatif à la licence professionnelle notamment son article 11,
Vu les propositions du directeur de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (Flash),

ARRÊTE

Article 1

Le jury chargé d'étudier les demandes de validation d'acquis de l'expérience en vue de l'obtention de tout ou partie de la licence professionnelle du domaine sciences humaines et sociales mention cartographie, topographie et systèmes d'information géographique est composé pour l'année universitaire 2018-2019 de :

- > Frédéric POUGET, maître de conférences, président
- > Alain LAYEC, professeur associé.

Article 2

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

Article 3

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

Fait à La Rochelle, le 17 janvier 2019.

Le président

Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2019-30 du 28 janvier 2019 portant nomination de la commission pédagogique de validation d'études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès à la licence du domaine droit, économie, gestion, mention Droit

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-5 et D. 613-38 et suivants,
Vu l'arrêté n° 2018-513 du 10 octobre 2018 portant nomination de la commission pédagogique de validation d'études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux niveaux de la licence et de la première année du master du domaine droit, économie, gestion, mention Droit
Vu les propositions du doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion,

ARRÊTE**Article 1**

Pour le domaine droit, économie, gestion, la commission pédagogique de validation d'études, expériences professionnelles ou acquis personnels, en vue de l'accès à la licence du domaine droit, économie, gestion mention Droit, est composée pour l'année universitaire 2018-2019 de :

- > Francette Fines, professeur des universités, présidente
- > François Goliard, maître de conférences,
- > Philippe Sturm, maître de conférences

Article 2

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

Article 3

L'arrêté n° 2018-513 du 10 octobre 2018 portant nomination de la commission pédagogique de validation d'études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux niveaux de la licence et de la première année du master du domaine droit, économie, gestion, mention Droit est abrogé.

Article 4

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

Fait à La Rochelle, le 28 janvier 2019.

Le président

Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2019-31 du 28 janvier 2019 portant nomination de la commission pédagogique de validation d'études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux niveaux du master du domaine droit, économie, gestion, mention Droit

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 613-5 et D. 613-38 et suivants,
Vu l'arrêté n° 2018-513 du 10 octobre 2018 portant nomination de la commission pédagogique de validation d'études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux niveaux de la licence et de la première année du master du domaine droit, économie, gestion, mention Droit,
Vu les propositions de monsieur 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 de validation d'études, expériences professionnelles ou acquis personnels, en vue de l'accès aux niveaux du master du domaine droit, économie, gestion mentions Droit de l'entreprise, Droit des assurances, Droit du numérique, Droit public, Justice, procès, procédures, est composée pour l'année universitaire 2018-2019 de :

- > Catherine Marie, professeur des universités, présidente
- > Linda Arcelin, professeur des universités
- > Alain Bobant, co-directeur master mention Droit du numérique, professionnel

- > Laurent Bordereaux, professeur des universités
- > Mickaël Coustaty, maître de conférences
- > Francette Fines, professeur des universités
- > François Goliard, maître de conférences
- > Stéphanie Hourdeau-Bodin, maître de conférences

Article 2

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

Article 3

L'arrêté n° 2018-513 du 10 octobre 2018 portant nomination de la commission pédagogique de validation d'études, expériences professionnelles ou acquis personnels en vue de l'accès aux niveaux de la licence et la première année du master du domaine droit, économie, gestion, mention Droit est abrogé.

Article 4

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 28 janvier 2019.

Le président

Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2019-32 du 25 janvier 2019 portant organisation de l'élection pour le renouvellement général des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du 12 mars 2019

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 713-1, L. 713-3, L. 719-1, L. 719-2 et D. 719-1 et suivants,

Vu les statuts de l'université, notamment son article 3,

Vu les statuts de la Faculté des Sciences et Technologies (FST),

Vu l'avis du comité électoral consultatif du 24 janvier 2019,

ARRÊTE

Article 1 – Date de l'élection

Les personnels exerçant leur activité et affectés au sein de la Faculté des Sciences et Technologies de l'université de La Rochelle, sont convoqués pour l'élection de leurs représentants au conseil de la Faculté qui aura lieu le mardi 12 mars 2019 de 9 h à 17 h sans interruption.

Il s'agit d'un renouvellement général des représentants des personnels.

Article 2 – Répartition des sièges à pourvoir

Les sièges suivants sont à pourvoir :

Collège A : 6 sièges pour le collège des professeurs et personnels assimilés,

Collège B : 6 sièges pour le collège des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés,

Collège C : 6 sièges pour le collège des personnels BIATSS (personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers de service, sociaux et de santé).

Article 3 – Mode de scrutin

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

Article 4 – Composition des collèges électoraux

Conformément à l'article D. 719-4 du code de l'éducation, les électeurs sont répartis dans les collèges électoraux dans les conditions suivantes :

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

- 1° Professeurs des universités et professeurs des universités associés ou invités ;
- 2° Personnels d'autres corps de l'enseignement supérieur, assimilés aux professeurs par les arrêtés prévus à l'article 6 du décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil national des universités ainsi que les enseignants associés ou invités de même niveau régis par le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 modifié relatif aux enseignants associés ou invités dans certains établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- 3° Chercheurs du niveau des directeurs de recherche des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public ou reconnu d'utilité publique de recherche, et chercheurs remplissant des fonctions analogues ;
- 4° Les agents contractuels recrutés en application de l'article L. 954-3 du code de l'éducation pour assurer des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche du niveau des personnels mentionnés aux 1°, 2° et 3° ci-dessus.

Le collège B des autres enseignants-chercheurs et personnels assimilés comprend les catégories de personnels suivants :

- 1° Les enseignants-chercheurs ou assimilés et les enseignants associés ou invités qui n'appartiennent pas au collège A ;
- 2° Les chargés d'enseignement définis à l'article L. 952-1 du code de l'éducation ;
- 3° Les autres enseignants ;
- 4° Les chercheurs des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public, ou reconnu d'utilité publique de recherche ;
- 5° Les personnels scientifiques des bibliothèques ;
- 6° Les agents contractuels recrutés en application de l'article L. 954-3 du code de l'éducation pour assurer des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche qui n'appartiennent pas au collège A.

Le collège C des BIATSS (personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers de service, sociaux et de santé) comprend les catégories de personnels suivants :

- 1° les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service ;

- 2° les personnels des bibliothèques autres que les personnels scientifiques des bibliothèques ;
- 3° les personnels des services sociaux et de santé ;
- 4° les membres des corps d'ingénieurs, des personnels techniques et d'administration de la recherche.

Article 5 – Affichage des listes électorales

Les listes électorales seront affichées et consultables à la Faculté des Sciences et Technologies (FST) ainsi que dans les espaces numériques de travail (ENT) vingt jours au moins avant la date du scrutin. Les listes électorales seront affichées au plus tard le 20 février 2019.

Article 6 – Conditions d'inscription sur la liste électorale

Les listes électorales sont établies sous la responsabilité du président de l'université. Il est établi une liste électorale par collège.

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

Les électeurs sont classés par ordre alphabétique de leur nom de famille.

Les personnels d'autres corps de l'enseignement supérieur, assimilés aux professeurs par les arrêtés prévus à l'article 6 du décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil national des universités ainsi que les enseignants associés ou invités de même niveau régis par le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 modifié relatif aux enseignants associés ou invités dans certains établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur sont électeurs à la Faculté des Sciences et Technologies dès lors qu'ils y accomplissent leurs obligations de service.

Les personnels enseignants qui effectuent leurs activités d'enseignement dans plusieurs unités de formation et de recherche et qui n'accomplissent dans aucune de ces unités le nombre d'heures d'enseignement requis pour être électeurs sont autorisés à exercer leur droit de vote dans l'unité de leur choix, dès lors qu'ils effectuent bien à l'université de La Rochelle au total un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence.

Les personnels qui appartiennent à deux collèges (autres que celui des étudiants) de deux unités de formation et de recherche de la même université sont autorisés à voter dans les deux unités.

Nul ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des conseils d'unités de formation et de recherche.

Tous les électeurs ne sont pas inscrits d'office sur les listes électorales. Les catégories d'électeurs devant demander leur inscription sur les listes électorales pour pouvoir voter sont précisées ci-dessous. Pour les catégories d'électeurs visées, la demande d'inscription doit avoir été faite au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin pour pouvoir être prise en compte et permettre le vote. Les demandes d'inscription sur les listes électorales sont adressées à la responsable administrative et financière de la Faculté des Sciences et Technologies (*annexe 5*).

Les personnels inscrits d'office sur les listes électorales sont :

- > Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires qui sont affectés en position d'activité dans la Faculté des Sciences et Technologies, ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée ;
- > Les agents contractuels recrutés par l'établissement pour une durée indéterminée (CDI) en application de l'article L. 952-24 du code de l'éducation pour assurer des fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche sont électeurs sous réserve qu'ils effectuent dans la Faculté des Sciences et Technologies un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD) ;
- > Les enseignants contractuels (CDI) recrutés sur des emplois vacants de professeurs du 2^d degré en application du décret n° 92-131 du 5 février 1992, sous réserve qu'ils effectuent un nombre

d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD) ;

- > Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement sont électeurs dans l'établissement où ils sont affectés en position d'activité ou accueillis en détachement ou mis à disposition, dans leur unité de rattachement ou, à défaut, dans l'unité de leur choix, dans les collèges correspondants ;
- > Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une décharge d'activité de service en application du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique sont électeurs dans l'établissement où ils sont affectés en position d'activité ou accueillis en détachement ou mis à disposition, dans leur unité de rattachement ou, à défaut, dans l'unité de leur choix, dans les collèges correspondants ;
- > Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'un congé pour recherches ou conversions thématiques sont électeurs dans l'établissement où ils sont affectés en position d'activité ou accueillis en détachement ou mis à disposition, dans leur unité de rattachement ou, à défaut, dans l'unité de leur choix, dans les collèges correspondants ;
- > Les chercheurs des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public, ou reconnu d'utilité publique, de recherche ainsi que les membres des corps d'ingénieurs, de personnels techniques et d'administration de la recherche sont électeurs dans les collèges correspondants, sous réserve qu'ils soient affectés à une unité de recherche rattachée à titre principal à l'université en application du contrat pluriannuel mentionné à l'article L. 711-1 du code de l'éducation ;
- > Les personnels de recherche contractuels (CDI) exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel sont électeurs dès lors que leurs activités d'enseignement sont au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence, ou dès lors qu'ils effectuent, en tant que docteurs, une activité de recherche à temps plein, conformément aux dispositions de l'article L. 952-24 du code de l'éducation ;
- > Les personnels scientifiques des bibliothèques sont inscrits sur les listes électorales de leur collège, sous réserve d'être affectés en position d'activité dans l'établissement, ou d'y être détachés ou mis à disposition, et de ne pas être en congé de longue durée ;
- > Sont électeurs dans le collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service les personnels titulaires qui sont affectés en position d'activité dans l'établissement ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée.
- > Les agents non titulaires du collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service sont électeurs sous réserve d'être affectés dans l'établissement et de ne pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles. Ils doivent en outre être en fonctions dans l'établissement à la date du scrutin pour une durée minimum de dix mois et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

Les personnels qui doivent demander à être inscrits sur les listes électorales sont :

- > Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires qui ne sont pas affectés en position d'activité dans la Faculté des Sciences et Technologies, ou qui n'y sont pas détachés ou mis à disposition, mais qui exercent des fonctions à la date du scrutin dans la Faculté des Sciences et Technologies, sont électeurs sous réserve qu'ils y effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement, et qu'ils en fassent la demande (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD) ;
- > Les personnels enseignants non titulaires, à savoir les enseignants-chercheurs stagiaires, les personnels recrutés par contrat à durée déterminée (CDD) ou en qualité de vacataires, sous réserve qu'ils soient en fonctions à la date du scrutin et qu'ils effectuent dans l'unité ou

l'établissement un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD) ;

- > Les agents contractuels recrutés par l'établissement pour une durée déterminée (CDD) sont électeurs sous réserve qu'ils soient en fonctions à la date du scrutin, qu'ils effectuent dans la Faculté des Sciences et Technologies un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD), et qu'ils en fassent la demande.
- > Les personnels de recherche contractuels (CDD) exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel sont électeurs dès lors que leurs activités d'enseignement sont au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD), ou dès lors qu'ils effectuent, en tant que docteurs, une activité de recherche à temps plein, conformément aux dispositions de l'article L. 952-24 du code de l'éducation ;
- > Les doctorants contractuels qui accomplissent un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD).

Article 7 – Demande d'inscription sur la liste électorale

Les personnels dont l'inscription sur la liste électorale est subordonnée à une demande de leur part doivent avoir fait cette demande au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin (soit au plus tard le 5 mars 2019).

Les demandes devront être accompagnées du formulaire de demande d'inscription (*annexe 5*) et d'un justificatif professionnel permettant d'apprécier la qualité d'électeur.

Ces demandes devront être adressées à la responsable administrative et financière de la Faculté des Sciences et Technologies :

Faculté des Sciences et Technologies
Responsable administrative et financière

Avenue Michel Crépeau
17042 La Rochelle cedex

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

jusqu'au **5 mars 2019 inclus**

sci_direction@univ-lr.fr

Article 8 – Rectification de la liste électorale

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris celle d'en avoir fait la demande dans les conditions prévues à l'article 7 précédent du présent arrêté, qui constaterait soit que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, soit des erreurs la concernant, peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, y compris le jour de scrutin (formulaire de l'*annexe 5* disponible dans les bureaux de vote le jour du scrutin).

L'inscription sur la liste électorale peut être demandée jusqu'au jour du scrutin. Il est cependant recommandé d'effectuer cette demande au préalable.

Avant le scrutin : les demandes d'inscription ou de correction sont formulées auprès de la responsable administrative et financière de la Faculté des Sciences et Technologies. Le président de l'université de La Rochelle statue sur ces réclamations.

Les demandes devront être accompagnées du formulaire de demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale et d'un justificatif professionnel permettant d'apprécier la qualité d'électeur.

Ces demandes devront être adressées à la responsable administrative et financière de la Faculté des Sciences et Technologies :

**Faculté des Sciences et Technologies
Responsable administrative et financière**

Avenue Michel Crépeau
17042 La Rochelle cedex

**Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h
jusqu'au 11 mars 2019 inclus
sci_direction@univ-lr.fr**

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

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

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

Article 9 – Composition des listes de candidats (art. L. 719-1, D. 719-22 et D. 719-23 du code de l'éducation)

- > 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 nombre de sièges à pourvoir.
- > Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles :
 - sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.
 - Par conséquent, les listes incomplètes comportent au moins deux candidats.

Article 10 – Professions de foi

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

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates et conditions que le dépôt des listes ; elles sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le courrier doit être parvenu au plus tard le **25 février 2019 à 12 h**, délai de rigueur) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Faculté des Sciences et Technologies
Responsable administrative et financière
Avenue Michel Crépeau
17042 La Rochelle cedex
Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h
jusqu'au **25 février 2019 à 12 h**

Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles doivent également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF à l'adresse suivante « **sci_direction@univ-lr.fr** » au plus tard le **25 février 2019 à 12 h, délai de rigueur**.

Les professions de foi seront affichées en même temps que les listes de candidats, soit au plus tard le **5 mars 2019**, et transmises aux électeurs par courrier électronique, à l'adresse électronique attribuée par l'université.

Article 11 – Dépôt des candidatures et professions de foi

Le dépôt des candidatures est obligatoire.

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

Les listes de candidats peuvent être incomplètes, les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Chaque liste de candidats est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Chaque liste doit comporter le nom d'un délégué, qui est également candidat.

Tout dépôt de candidature (quel que soit le nombre de candidats sur la liste) comporte la remise des documents suivants :

- > le formulaire de dépôt de liste des candidats portant mention du délégué/correspondant de liste et signé par celui-ci (formulaire de dépôt de liste en *annexe 3*).
- > les déclarations individuelles de candidature datées et signées de chaque candidat (formulaire de déclaration individuelle de candidature en *annexe 4*), avec en pièce jointe pour chaque candidat :
 - une copie de la carte professionnelle ou à défaut d'une pièce d'identité,
- > la profession de foi, le cas échéant.

Il est recommandé que les listes de candidats et les déclarations individuelles soient établies à partir des formulaires communiqués en annexes (*annexes 3 et 4*).

Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

Les listes de candidats auxquelles ne sont pas jointes les déclarations de candidature ou pour lesquelles lesdites déclarations sont déposées après la date limite de dépôt des listes de candidatures ne sont pas recevables.

La déclaration de candidature doit être signée à peine d'irrecevabilité (TA, Rennes, 7 mars 2002, Université de Bretagne Sud, n° 013703).

Les déposants de liste seront réputés s'être assurés que le titre donné à leur liste n'a pas fait l'objet de dépôt au titre de la propriété intellectuelle et qu'ils ont le droit de l'utiliser. En cas de contestation et de

recours contentieux à l'encontre de l'université, cette dernière se réserve le droit de poursuivre lesdits déposants.

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

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 listes de candidats accompagnées des pièces, sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le courrier doit être parvenu **au plus tard le 25 février 2019 à 12 h**, délai de rigueur) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

**Faculté des Sciences et Technologies
Responsable administrative et financière**

Avenue Michel Crépeau
17042 La Rochelle cedex

Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h
jusqu'au **25 février 2019 à 12 h**

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après cette date limite. L'envoi de candidatures et de listes par fax, par e-mail, par courrier interne, n'est pas autorisé.

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

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

Article 12 – Vérification des candidatures

Le président de l'université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate l'inéligibilité d'un candidat, il réunit pour avis le comité électoral consultatif, dans le délai prévu dans la décision d'organisation des élections. Le cas échéant, le président demande qu'un autre candidat de même sexe soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du délégué de la liste concernée. À l'expiration de ce délai, le président de l'université rejette, par décision motivée, les listes qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées dans le présent arrêté.

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

NB :

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

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

Les dépôts de listes ne remplissant pas les conditions indiquées dans le présent article sont irrecevables.

Article 13 – Affichage des candidatures

Les candidatures déclarées recevables sont affichées au plus tard le **5 mars 2019**.

Article 14 – Campagne électorale

La campagne électorale débute le lendemain de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de l'université et se termine le jour du scrutin.

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

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

Affichage et propagande électorale

L'affichage n'est autorisé que sur les emplacements réservés à cet effet et qui seront mis à la disposition des listes (dont la candidature aura été déclarée recevable) par la Faculté des Sciences et Technologies.

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

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

Communication orale

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

Mise à disposition de matériel et/ou de salles de réunion

Des salles de réunion et/ou du matériel (tables, chaises) peuvent être mis à la disposition des listes (dont la candidature aura été déclarée recevable) sur demande écrite adressée au directeur de la Faculté des Sciences et Technologies.

Article 15 – Bureau de vote

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

Le bureau de vote comporte deux isolements. Il est prévu une urne par collège.

Le bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

Le bureau de vote est composé d'un président nommé par le président de l'université parmi les personnels permanents de l'établissement (enseignants et administratifs, techniques, ouvriers et de service) et d'au moins deux assesseurs. Chaque liste en présence a le droit de proposer un assesseur et

un assesseur suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné. Cette proposition est faite lors du dépôt des listes.

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

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

Le scrutin est ouvert par le président du bureau de vote à 9h00 et clos à 17h00, sans interruption. Un membre du personnel sera désigné pour assister le président du bureau de vote.

Article 16 – Bulletins de vote

Le bulletin de vote comprend la liste nominative des candidats et précise, le cas échéant, l'appartenance ou le soutien dont ils bénéficient à la date du dépôt des candidatures. Les bulletins de vote doivent être de couleur identique pour un même collège. Pour chaque liste, les bulletins de vote sont imprimés et mis à la disposition du bureau de vote par la Faculté des Sciences et Technologies.

Article 17 – Vote

Il est prévu une urne par collège.

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

- > L'inscription de l'électeur sur la liste électorale est vérifiée.
- > Chaque électeur prend une enveloppe et un bulletin de vote de chaque liste de candidats. 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.**
- > L'électeur insère un bulletin de vote dans l'enveloppe prévue à cet effet.
- > Après vérification de son identité (carte professionnelle ou pièce d'identité), chaque électeur signe, à l'encre en face de son nom, la liste d'émargement constituée par la liste électorale et met son bulletin dans l'urne.
- > Un électeur disposant de plusieurs procurations signe la liste électorale pour chacun de ses mandants.

Panachage, radiation, adjonction

Le panachage n'est pas autorisé. Pour que le vote soit valable, chaque électeur ne peut voter que pour une liste de candidats, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats (même si la liste compte moins de candidats que de sièges à pourvoir).

Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

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

Les électeurs qui ne peuvent pas voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

- > Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement.
- > Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé au sein des services de l'établissement.
- > La procuration doit être écrite lisiblement et mentionner les nom et prénom du mandataire.
- > Elle est signée par le mandant.
- > Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée.

- > La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement.
- > L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires.
- > Les procurations établies sans mandataire ne sont pas valables.
- > Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que la personne qui donne procuration appelée mandant.
- > Le jour du scrutin, le mandataire doit présenter au bureau de vote le formulaire de procuration et sa carte professionnelle ou à défaut une pièce d'identité.
- > La présentation d'une procuration transmise par télécopie ou par voie électronique n'est pas admise. En effet, seul un document original, revêtu de la signature du mandant, permet de vérifier l'authenticité de la procuration.
- > Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

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

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

Faculté des Sciences et Technologies
Responsable administrative et financière

Avenue Michel Crépeau
17042 La Rochelle cedex

Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h
jusqu'au **11 mars 2019 à 17 h**

Article 18 – Fraude électorale

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

Article 19 – Dépouillement

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

Le dépouillement est public.

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

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

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

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

Le dépouillement s'effectue selon les étapes suivantes :

- > Ouverture de l'urne.

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

Bulletins considérés comme nuls :

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

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

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

Pour chaque vote nul ou blanc :

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

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

Procès-verbal de dépouillement

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

Le procès-verbal de dépouillement doit faire apparaître :

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

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

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

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

Article 20 – Attributions des sièges

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

Le nombre de suffrages exprimés est constitué de la somme des voix recueillies par l'ensemble des listes, décompte fait des votes blancs ou nuls. Le nombre de suffrages exprimés doit être égal au nombre des votants moins le nombre des bulletins blancs ou nuls.

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

- > Chaque liste obtient autant de sièges que le nombre de ses suffrages contient de fois le quotient électoral.
- > Le nombre de voix restant à chaque liste est établi, après déduction du nombre de voix correspondant au produit du quotient électoral par le nombre de sièges attribués à la liste.
- > On attribue successivement les sièges aux listes ayant les plus forts restes. Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation de la liste.

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

Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du dernier siège : le siège revient à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre 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.

Article 21 – Proclamation des résultats

Les résultats sont proclamés par le président de l'université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils seront aussitôt affichés à la Faculté des Sciences et Technologies. Ils seront également diffusés sur l'ENT de l'université de La Rochelle. Enfin, l'arrêté portant proclamation des résultats sera publié dans le recueil des actes administratifs de l'université. Aucun résultat ne peut être diffusé avant cette proclamation officielle.

Article 22 – Recours devant la commission de contrôle des opérations électorales

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

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

Tribunal administratif de Poitiers – Commission de contrôle des opérations électorales

15 rue de Blossac
BP 541 – 86020 POITIERS cedex

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

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

Article 23 – Recours devant le tribunal administratif

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

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

Article 24 – Mesures d'exécution et de publicité

Le directeur de la Faculté des Sciences et Technologies et la directrice générale des services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'université.

Fait à La Rochelle, le 25 janvier 2019.

Le président

Jean-Marc Ogier

Annexes :

1 – Calendrier des opérations électorales

2 – Emplacement et organisation du bureau de vote

3 – Formulaires de dépôt de liste :

3.1 – Formulaire de dépôt de liste – Collège A des professeurs d'université et personnels assimilés

3.2 – Formulaire de dépôt de liste – Collège B des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés

3.3 – Formulaire de dépôt de liste – Collège C des BIATSS (personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers de service, sociaux et de santé)

4 – Formulaire de déclaration individuelle de candidature

5 – Formulaire de demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale

Élection des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du 12 mars 2019***Annexe 1 – Calendrier des opérations électorales***

Opérations électorales	Dates et heures
Affichage de l'arrêté portant organisation de l'élection et des listes électorales	Au plus tard le 20 février 2019
Date limite de demande d'inscription sur la liste électorale pour les personnels devant en faire la demande	Au plus tard le 5 mars 2019
Demandes de rectification ou d'inscription sur la liste électorale (pour les personnels inscrits d'office ou ayant déjà effectué une demande d'inscription) [1]	Jusqu'au jour du scrutin
Date limite de réception des candidatures et des professions de foi	Au plus tard le 25 février 2019 à 12h00
Réunion du comité électoral consultatif (si inéligibilité d'un candidat constatée par le président de l'université)	26 février 2019 à 14h00
Affichage des candidatures et des professions de foi	Au plus tard le 5 mars 2019
Scrutin	12 mars 2019 (9h-17h)
Dépouillement	12 mars 2019 à l'issue du scrutin
Réunion du comité électoral consultatif (si difficultés rencontrées durant le scrutin et/ou le dépouillement)	13 mars 2019 à 14 h
Proclamation des résultats	Au plus tard le 15 mars 2019

[1] Les demandes de rectification relatives aux inscriptions sur la liste électorale sont reçues jusqu'au jour du scrutin dans les conditions rappelées à l'article 8 du présent arrêté. Elles sont adressées à Madame Marie-Grâce Teixeira, responsable administrative et financière de la Faculté des Sciences et Technologies.

**Élection des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du
12 mars 2019*****Annexe 2 – Emplacement et organisation du bureau de vote***

EMPLACEMENT ET ORGANISATION DU BUREAU DE VOTE	
Lieu de vote	Président du bureau de vote
Faculté des Sciences et Technologies Avenue Michel Crépeau 17042 La Rochelle cedex Salle 000 du bâtiment Pascal	Christian Inard Directeur de la Faculté des Sciences et Technologies

Élection des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du 12 mars 2019*Annexe 3.1 – Formulaire de dépôt de liste – Collège A des professeurs d'université et personnels assimilés*Nombre de sièges à pourvoir : **6 sièges****Nom de la liste :**Je soussigné(e), **Madame – Monsieur** (rayer la mention inutile) :

Délégué de la liste déposée,

Qualité/Fonction/Autre :

E-mail : Tél :

Déclare déposer une liste de candidats de noms présentés dans l'ordre suivant :

N°	Civilité Prénom NOM	Statut
1		
2		
3		
4		
5		
6		

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

.....

.....

.....

Les listes comprennent les éléments suivants :

- Elles comprennent un nombre de candidats au maximum égal au nombre de sièges à pourvoir.
- Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe (même si la liste est incomplète).
- Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent au minimum 2 candidats et qu'elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.
- Elles sont accompagnées de l'ensemble des déclarations individuelles des candidats y figurant et des pièces justificatives demandées.
- Les candidats sont présentés par ordre préférentiel.

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

Nom titulaire :

Nom suppléant :

Profession de foi déposée : oui /non (si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (sci_direction@univ-lr.fr) au plus tard le 25 février 2019 à 12 h).

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

Fait à, le

(signature en original de couleur bleue de préférence)**Accusé de réception** (indiquer la date et l'heure) :

Nombre de déclarations individuelles jointes :

Nom et signature de l'agent accusant réception :

Élection des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du 12 mars 2019*Annexe 3.2 – Formulaire de dépôt de liste – Collège B des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés*Nombre de sièges à pourvoir : **6 sièges****Nom de la liste :**Je soussigné(e), **Madame – Monsieur** (rayer la mention inutile) :

Délégué de la liste déposée,

Qualité/Fonction/Autre :

E-mail : Tél :

Déclare déposer une liste de candidats de noms présentés dans l'ordre suivant :

N°	Civilité Prénom NOM	Statut
1		
2		
3		
4		
5		
6		

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

- Elles comprennent un nombre de candidats au maximum égal au nombre de sièges à pourvoir.
- Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe (même si la liste est incomplète).
- Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent au minimum 2 candidats et qu'elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.
- Elles sont accompagnées de l'ensemble des déclarations individuelles des candidats y figurant et des pièces justificatives demandées.
- Les candidats sont présentés par ordre préférentiel.

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

Nom titulaire :

Nom suppléant :

Profession de foi déposée : oui /non (si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (sci_direction@univ-lr.fr) au plus tard le 25 février 2019 à 12 h).

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

Fait à **le****(signature en original de couleur bleue de préférence)****Accusé de réception** (indiquer la date et l'heure) :

Nombre de déclarations individuelles jointes :

Nom et signature de l'agent accusant réception :

Élection des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du 12 mars 2019

Annexe 3.3 – **Formulaire de dépôt de liste – Collège C des BIATSS** (personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers de service, sociaux et de santé)

Nombre de sièges à pourvoir : **6 sièges**

Nom de la liste :

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

Délégué de la liste déposée,

Qualité/Fonction/Autre :

E-mail : Tél :

Déclare déposer une liste de candidats de noms présentés dans l'ordre suivant :

N°	Civilité Prénom NOM	Statut
1		
2		
3		
4		
5		
6		

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

Les listes comprennent les éléments suivants :

- Elles comprennent un nombre de candidats au maximum égal au nombre de sièges à pourvoir.
- Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe (même si la liste est incomplète).
- Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent au minimum 2 candidats et qu'elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.
- Elles sont accompagnées de l'ensemble des déclarations individuelles des candidats y figurant et des pièces justificatives demandées.
- Les candidats sont présentés par ordre préférentiel.

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

Nom titulaire :

Nom suppléant :

Profession de foi déposée : oui /non (si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (sci_direction@univ-lr.fr) au plus tard le 25 février 2019 à 12 h).

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

Fait à **, le**

(signature en original de couleur bleue de préférence)

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

Nombre de déclarations individuelles jointes :

Nom et signature de l'agent accusant réception :

**Élection des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du
12 mars 2019***Annexe 4 – Formulaire de déclaration individuelle de candidature*

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

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

.....

Téléphone :

E-mail :

déclare être candidat·e à l'élection pour le renouvellement général des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies pour le scrutin du 12 mars 2019.

Collège :

J'ai pris bonne connaissance que je me présente en position n°.....dans la liste intitulée :

.....

déposée par le délégué de liste prénommé :

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) :

.....

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

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

J'autorise l'université à utiliser mes coordonnées pour vérifier éventuellement l'exactitude des renseignements portés sur mon acte de candidature.

Fait à, le.....

(signature en original de couleur bleue de préférence)

Seule une personne préalablement inscrite sur la liste électorale du collège des personnels concerné peut se porter candidate.

Pour être valable, la déclaration individuelle de candidature doit être :

- complétée et signée,
- accompagnée d'une photocopie lisible de la carte professionnelle ou d'une pièce d'identité (permis de conduire, carte nationale d'identité, titre de séjour, passeport),
- jointe au formulaire de dépôt de liste du collège concerné.

Élection des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du 12 mars 2019**Annexe 5 – Demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale (1)**

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

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

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Téléphone : E-mail :

Adresse personnelle :

Corps/Grade/Autre :

Composante d'exercice des fonctions/Affectation :

Je constate ne pas avoir été inscrit·e dans la liste électorale du collège :	Je constate avoir été inscrit·e de manière erronée dans la liste électorale du collège :
Je certifie sur l'honneur remplir toutes les conditions pour pouvoir être électeur et demande à être inscrit dans la liste électorale du collège :	Je demande la modification de mon inscription pour le motif suivant :

À cet effet, je joins à ce formulaire, une copie d'un document justifiant de ma qualité professionnelle (soit une carte professionnelle ou à défaut une pièce d'identité [carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour]).

Fait à, le.....

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

(1) Adresser le formulaire complété à Faculté des Sciences et Technologies, responsable administrative et financière, Avenue Michel Crépeau 17042 La Rochelle cedex (Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h) ou sci_direction@univ-lr.fr

(2) Demande reçue jusqu'au 5 mars 2019

(3) Demande reçue jusqu'au jour du scrutin dans les conditions fixées par le présent arrêté.

Arrêté n° 2019-33 du 25 janvier 2019 portant organisation de l'élection pour le renouvellement général des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du 12 mars 2019

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 713-1, L. 713-3, L. 719-1, L. 719-2 et D. 719-1 et suivants,

Vu les statuts de l'université, notamment son article 3,

Vu les statuts de la Faculté des Sciences et Technologies (FST),

Vu l'avis du comité électoral consultatif du 24 janvier 2019,

ARRÊTE

Article 1 – Date de l'élection

Les usagers de la Faculté des Sciences et Technologies de l'université de La Rochelle, sont convoqués pour l'élection de leurs représentants au conseil de la Faculté qui aura lieu le mardi 12 mars 2019 de 9 h à 17 h sans interruption.

Il s'agit d'un renouvellement général des représentants des usagers. La durée du mandat des élus est de deux ans et court jusqu'en mars 2021.

Article 2 – Répartition des sièges à pourvoir

6 sièges (6 sièges de titulaires et 6 sièges de suppléants) sont à pourvoir pour le collège D des usagers

Article 3 – Mode de scrutin

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

Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire ; le suppléant ne siège qu'en l'absence du titulaire.

Article 4 – Composition des collèges électoraux

Conformément à l'article D. 719-4 du code de l'éducation, le collège D des usagers comprend :

- > Les étudiants régulièrement inscrits à l'université de La Rochelle et notamment à la Faculté des Sciences et Technologies,
- > Les personnes bénéficiant de la formation continue,
- > Les auditeurs.

Article 5 – Affichage des listes électorales

Les listes électorales seront affichées et consultables à la Faculté des Sciences et Technologies (FST) ainsi que dans les espaces numériques de travail (ENT) vingt jours au moins avant la date du scrutin. Les listes électorales seront affichées au plus tard le 20 février 2019.

Article 6 – Conditions d'inscription sur la liste électorale

Les listes électorales sont établies sous la responsabilité du président de l'université. Il est établi une liste électorale par collège.

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

Les électeurs sont classés par ordre alphabétique de leur nom de famille.

Les étudiants recrutés en application de l'article L. 811-2 du Code de l'éducation sont électeurs dans le collège des usagers dans l'établissement dans lequel ils sont inscrits.

Chaque usager, ne peut être électeur que dans une unité de formation et de recherche, sauf s'il est inscrit dans une unité, un institut ou une école figurant sur une liste établie par décret lui permettant de voter dans une autre unité.

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

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

Les usagers inscrits d'office sur la liste électorale sont :

- > Les **étudiants** régulièrement inscrits à l'université de La Rochelle, en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, à la Faculté des Sciences et Technologies (FST),
- > Les **étudiants recrutés pour des activités de tutorat ou de service en bibliothèque** en application de l'article L. 811-2 du code de l'éducation, sous réserve qu'ils soient inscrits à l'université de La Rochelle,
- > les **personnes préparant des diplômes de l'enseignement supérieur par la voie de l'apprentissage** ;
- > les **doctorants contractuels**, inscrits en vue de la préparation d'un doctorat, qui n'effectuent pas de service d'enseignement ou qui effectuent un service d'enseignement inférieur au tiers des obligations d'enseignement de référence (42 heures de cours magistral ou 64 heures de travaux pratiques ou dirigés, ou toute combinaison équivalente) ou qui remplissent les conditions pour être électeurs dans le collège B des autres enseignants-chercheurs et personnels assimilés (accomplissent un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence c'est-à-dire au moins 42 h de cours magistral ou 64 h de travaux pratiques ou dirigés) mais qui n'ont pas fait la demande d'inscription sur la liste électorale du collège B.
- > Les **personnes bénéficiant de la formation continue**, régulièrement inscrites à la Faculté des Sciences et Technologies (FST), en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours.

Les usagers qui doivent demander à être inscrits sur la liste électorale sont :

- > Les **auditeurs**, sous réserve qu'ils soient régulièrement inscrits à ce titre, et qu'ils suivent les mêmes formations que les étudiants.

Article 7 – Demande d'inscription sur la liste électorale

Les usagers (auditeurs) dont l'inscription sur la liste électorale est subordonnée à une demande de leur part doivent avoir fait cette demande au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin.

Les demandes devront être accompagnées d'un justificatif (carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité [carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour]) permettant d'apprécier la qualité d'électeur.

Ces demandes devront être adressées à la responsable administrative et financière de la Faculté des Sciences et Technologies :

Faculté des Sciences et Technologies
Responsable administrative et financière

Avenue Michel Crépeau
17042 La Rochelle cedex

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

jusqu'au **5 mars 2019 inclus**

sci_direction@univ-lr.fr

Article 8 – Rectification de la liste électorale

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris celle d'en avoir fait la demande dans les conditions prévues à l'article 7 du présent arrêté, qui constaterait soit que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, soit des erreurs la concernant, peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, y compris le jour de scrutin (formulaire de l'*annexe 5* disponible dans les bureaux de vote le jour du scrutin).

L'inscription sur les listes électorales peut être demandée jusqu'au jour du scrutin. Il est cependant recommandé d'effectuer cette demande au préalable.

Avant le scrutin : les demandes d'inscription ou de correction sont formulées auprès de la responsable administrative et financière de la Faculté des Sciences et Technologies. Le président de l'université de La Rochelle statue sur ces réclamations.

Les demandes devront être accompagnées du formulaire de demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale et d'un justificatif (carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité [carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour]) permettant d'apprécier la qualité d'électeur.

Ces demandes devront être adressées à la responsable administrative et financière de la Faculté des Sciences et Technologies :

Faculté des Sciences et Technologies
Responsable administrative et financière

Avenue Michel Crépeau
17042 La Rochelle cedex

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

jusqu'au **11 mars 2019 inclus**

sci_direction@univ-lr.fr

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

Les demandes devront être accompagnées d'un justificatif (carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité [carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour]) permettant d'apprécier la qualité d'électeur ; par ailleurs la carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour) sera présentée pour pouvoir voter.

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

Article 9 – Composition des listes de candidats (art. L. 719-1, D. 719-22 et D. 719-23 du code de l'éducation)

- > Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.
- > Les listes sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.
- > Les listes comprennent un nombre de candidats **au maximum égal au double du nombre des sièges de membres titulaires à pourvoir** (soit en l'espèce 12 candidats maximum) afin de prendre en compte l'élection d'un suppléant associé à chaque titulaire. La qualité de titulaire ou de suppléant n'est pas préalable 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 de suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats sur les listes.
- > Les listes peuvent être **incomplètes** dès lors qu'elles :
 - comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir. En l'espèce, six candidats au minimum.
 - sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Chaque liste doit comporter le **nom d'un délégué**, qui est également candidat, afin de représenter la liste.

Article 10 – Professions de foi

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

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates et conditions que le dépôt des listes ; elles sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le courrier doit être parvenu au plus tard le **25 février 2019 à 12 h**, délai de rigueur) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Faculté des Sciences et Technologies
Responsable administrative et financière

Avenue Michel Crépeau
17042 La Rochelle cedex

Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h
jusqu'au **25 février 2019 à 12 h**

Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles doivent également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF à l'adresse suivante « **sci_direction@univ-lr.fr** » au plus tard le **25 février 2019 à 12 h, délai de rigueur**.

Les professions de foi seront affichées en même temps que les listes de candidats, soit au plus tard le **5 mars 2019**, et transmises aux électeurs par courrier électronique, à l'adresse électronique attribuée par l'université.

Article 11 – Dépôt des candidatures et professions de foi

Le dépôt des candidatures est obligatoire.

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

Tout dépôt de candidature (quel que soit le nombre de candidats sur la liste) comporte la remise des documents suivants :

- > le formulaire de dépôt de liste des candidats portant mention du délégué/correspondant de liste et signé par celui-ci (formulaire de dépôt de liste en *annexe 3*).
- > les déclarations individuelles de candidature datées et signées par chaque candidat (formulaire de déclaration individuelle de candidature en *annexe 4*), avec en pièce jointe pour chaque candidat une copie de la carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour).
- > la profession de foi, le cas échéant.

Il est recommandé que les listes de candidats et les déclarations individuelles soient établies à partir des formulaires communiqués en annexes (*annexes 3 et 4*).

Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

Les listes de candidats auxquelles ne sont pas jointes les déclarations de candidature ou pour lesquelles lesdites déclarations sont déposées après la date limite de dépôt des listes de candidatures ne sont pas recevables.

La déclaration de candidature doit être signée à peine d'irrecevabilité (TA, Rennes, 7 mars 2002, Université de Bretagne Sud, n° 013703).

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

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

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 listes de candidats accompagnées des pièces, sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le courrier doit être parvenu **au plus tard le 25 février 2019 à 12 h**, délai de rigueur) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Faculté des Sciences et Technologies
Responsable administrative et financière

Avenue Michel Crépeau
17042 La Rochelle cedex

Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h
jusqu'au **25 février 2019 à 12 h**

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après cette date limite. L'envoi de candidatures et de listes par fax, par e-mail, par courrier interne, n'est pas autorisé.

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

Le dépôt des listes peut être effectué par toute personne de l'université (personnel ou usager). En conséquence, il appartient à une organisation de mandater la personne de l'université qui pourra déposer la liste de candidats en son nom. Le dépôt d'une liste par une personne extérieure à

l'établissement peut être admis sous réserve qu'elle se plie aux formalités d'accueil dans l'établissement et présente, le cas échéant, une pièce d'identité. Afin d'assurer le bon déroulement de la procédure, il est recommandé aux candidats et, le cas échéant, aux organisations syndicales de prendre contact avec Madame Marie-Grâce Teixeira, responsable administrative et financière de la Faculté des Sciences et Technologies pour communiquer les nom et prénom de la personne qui se présentera à la Faculté des Sciences et Technologies pour déposer la liste.

Article 12 – Vérification des candidatures

Le président de l'université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate l'inéligibilité d'un candidat, il réunit pour avis le comité électoral consultatif, dans le délai prévu dans la décision d'organisation des élections. Le cas échéant, le président demande qu'un autre candidat de même sexe soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du délégué de la liste concernée. À l'expiration de ce délai, le président de l'université rejette, par décision motivée, les listes qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées dans le présent arrêté.

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

NB :

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

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

Les dépôts de listes ne remplissant pas les conditions indiquées dans le présent article sont irrecevables.

Article 13 – Affichage des candidatures

Les candidatures déclarées recevables sont affichées au plus tard le **5 mars 2019**.

Article 14 – Campagne électorale

La campagne électorale débute le lendemain de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de l'université et se termine le jour du scrutin.

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

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

Affichage et propagande électorale

L'affichage n'est autorisé que sur les emplacements réservés à cet effet et qui seront mis à la disposition des listes (dont la candidature aura été déclarée recevable) par la Faculté des Sciences et Technologies.

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

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

Communication orale

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

Mise à disposition de matériel et/ou de salles de réunion

Des salles de réunion et/ou du matériel (tables, chaises) peuvent être mis à la disposition des listes (dont la candidature aura été déclarée recevable) sur demande écrite adressée au directeur de la Faculté des Sciences et Technologies.

Article 15 – Bureau de vote

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

Le bureau de vote comporte deux isolements. Il est prévu une urne par collège.

Le bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

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

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

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

Le scrutin est ouvert par le président du bureau de vote à 9h00 et clos à 17h00, sans interruption. Un membre du personnel sera désigné pour assister le président du bureau de vote.

Article 16 – Bulletins de vote

Le bulletin de vote comprend la liste nominative des candidats et précise, le cas échéant, l'appartenance ou le soutien dont ils bénéficient à la date du dépôt des candidatures. Les bulletins de vote doivent être de couleur identique pour un même collège. Pour chaque liste, les bulletins de vote sont imprimés et mis à la disposition du bureau de vote par la Faculté des Sciences et Technologies.

Article 17 – Vote

Il est prévu une urne par collège.

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

- > L'inscription de l'électeur sur la liste électorale est vérifiée.
- > Chaque électeur prend une enveloppe et un bulletin de vote de chaque liste de candidats. 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.**
- > L'électeur insère un bulletin de vote dans l'enveloppe prévue à cet effet.
- > Après vérification de son identité (carte d'étudiant ou certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité [carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport, titre de séjour], chaque

électeur signe, à l'encre en face de son nom, la liste d'émargement constituée par la liste électorale et met son bulletin dans l'urne.

> Un électeur disposant de plusieurs procurations signe la liste électorale pour chacun de ses mandants.

Panachage, radiation, adjonction

Le panachage n'est pas autorisé. Pour que le vote soit valable, chaque électeur ne peut voter que pour une liste de candidats, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats (même si la liste compte moins de candidats que de sièges à pourvoir).

Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

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

Les électeurs qui ne peuvent pas voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

- > Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement.
- > Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé au sein des services de l'établissement.
- > La procuration doit être écrite lisiblement et mentionner les nom et prénom du mandataire.
- > Elle est signée par le mandant.
- > Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée.
- > La procuration, qui peut être établie **jusqu'à la veille du scrutin**, est enregistrée par l'établissement.
- > L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires.
- > Les procurations établies sans mandataire ne sont pas valables.
- > Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que la personne qui donne procuration appelée mandant.
- > Le jour du scrutin, le mandataire doit présenter au bureau de vote le formulaire de procuration numéroté et sa carte d'étudiant **ou** un certificat de scolarité **et** une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport, titre de séjour).
- > La présentation d'une procuration transmise par télécopie ou par voie électronique n'est pas admise. En effet, seul un document original, revêtu de la signature du mandant, permet de vérifier l'authenticité de la procuration.
- > Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

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

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

Faculté des Sciences et Technologies
Responsable administrative et financière
Avenue Michel Crépeau
17042 La Rochelle cedex
Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h
jusqu'au **11 mars 2019 à 17 h**

Article 18 – Fraude électorale

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

Article 19 – Dépouillement

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

Le dépouillement est public.

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

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

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

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

Le dépouillement s'effectue selon les étapes suivantes :

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

Bulletins considérés comme nuls :

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

La nullité d'un vote est constatée par les membres du bureau de vote qui, en dehors du cas des bulletins blancs ou comportant plus de noms que de sièges à pourvoir, s'attachent à déterminer si l'irrégularité est de nature à porter atteinte à la sincérité du scrutin. Ainsi, si une enveloppe contient

plusieurs bulletins de la même liste, le vote n'est pas considéré comme nul mais le décompte n'enregistre qu'une seule voix.

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

Pour chaque vote nul ou blanc :

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

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

Procès-verbal de dépouillement

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

Le procès-verbal de dépouillement doit faire apparaître :

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

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

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

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

Article 20 – Attributions des sièges

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

Le nombre de suffrages exprimés est constitué de la somme des voix recueillies par l'ensemble des listes, décompte fait des votes blancs ou nuls. Le nombre de suffrages exprimés doit être égal au nombre des votants moins le nombre des bulletins blancs ou nuls.

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

- > Chaque liste a droit à autant de sièges de membres titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral. Un suppléant est élu avec chaque membre titulaire élu.
- > Le nombre de voix restant à chaque liste est établi, après déduction du nombre de voix correspondant au produit du quotient électoral par le nombre de sièges attribués à la liste.
- > On attribue successivement les sièges aux listes ayant les plus forts restes.
- > Pour chaque liste, il est procédé dans la limite du nombre de sièges obtenus par celle-ci à l'élection des titulaires, et à l'élection d'un nombre égal de suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats de la liste. Chaque membre suppléant ainsi désigné s'associe avec un membre titulaire dans l'ordre de présentation de la liste. Pour l'élection des représentants des usagers dans les conseils, il est possible que des titulaires soient élus sans suppléant eu égard au nombre de candidats présentés sur la liste, laquelle peut être incomplète. Exemple : Une liste de 5 candidats A, B, C, D et E auxquels sont attribués 3 sièges. A, B et C sont élus titulaires ; D et E sont élus suppléants respectifs de A et B ; C n'a pas de suppléant.

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

Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du dernier siège : le siège revient à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre 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.

Article 21 – Proclamation des résultats

Les résultats sont proclamés par le président de l'université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils seront aussitôt affichés à la Faculté des Sciences et Technologies. Ils seront également diffusés sur l'ENT de l'université de La Rochelle. Enfin, l'arrêté portant proclamation des résultats sera publié dans le recueil des actes administratifs de l'université. Aucun résultat ne peut être diffusé avant cette proclamation officielle.

Article 22 – Recours devant la commission de contrôle des opérations électorales

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

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

Tribunal administratif de Poitiers – Commission de contrôle des opérations électorales

15 rue de Blossac
BP 541 – 86020 POITIERS cedex

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

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

Article 23 – Recours devant le tribunal administratif

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

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

Article 24 – Mesures d'exécution et de publicité

Le directeur de la Faculté des Sciences et Technologies et la directrice générale des services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'Université.

Fait à La Rochelle, le 25 janvier 2019.

Le président

Jean-Marc Ogier

Annexes :

- 1 – Calendrier des opérations électorales*
- 2 – Emplacement et organisation du bureau de vote*
- 3 – Formulaires de dépôt de liste*
- 4 – Formulaire de déclaration individuelle de candidature*
- 5 – Formulaire de demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale*

Élection des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du 12 mars 2019***Annexe 1 – Calendrier des opérations électorales***

Opérations électorales	Dates et heures
Affichage de l'arrêté portant organisation de l'élection et des listes électorales	Au plus tard le 20 février 2019
Date limite de demande d'inscription sur la liste électorale pour les usagers (auditeurs) devant en faire la demande	Au plus tard le 5 mars 2019
Demandes de rectification ou d'inscription sur la liste électorale (pour les usagers inscrits d'office ou ayant déjà effectué une demande d'inscription) [1]	Jusqu'au jour du scrutin
Date limite de réception des candidatures et des professions de foi	Au plus tard le 25 février 2019 à 12h00
Réunion du comité électoral consultatif (si inéligibilité d'un candidat constatée par le président de l'université)	26 février 2019 à 14h00
Affichage des candidatures et des professions de foi	Au plus tard le 5 mars 2019
Scrutin	12 mars 2019
Dépouillement	12 mars 2019 à l'issue du scrutin
Réunion du comité électoral consultatif (si difficultés rencontrées durant le scrutin et/ou le dépouillement)	13 mars 2019 à 14 h
Proclamation des résultats	Au plus tard le 15 mars 2019

[1] Les demandes de rectification relatives aux inscriptions sur la liste électorale sont reçues jusqu'au jour du scrutin dans les conditions rappelées à l'article 8 du présent arrêté. Elles sont adressées à Madame Marie-Grâce Teixeira, responsable administrative et financière de la Faculté des Sciences et Technologies.

**Élection des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du
12 mars 2019*****Annexe 2 – Emplacement et organisation du bureau de vote***

EMPLACEMENT ET ORGANISATION DU BUREAU DE VOTE	
Lieu de vote	Président du bureau de vote
Faculté des Sciences et Technologies Avenue Michel Crépeau 17042 La Rochelle cedex Salle 000 du bâtiment Pascal	Christian Inard Directeur de la Faculté des Sciences et Technologies

Élection des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du 12 mars 2019*Annexe 3 – Formulaire de dépôt de liste – Collège D des usagers*Nombre de sièges à pourvoir : **6 sièges de titulaires et 6 sièges de suppléants****Nom de la liste :**Je soussigné(e), **Madame – Monsieur** (rayer la mention inutile) :

Délégué de la liste déposée,

Qualité/Fonction/Autre :

E-mail : Tél :

Déclare déposer une liste de candidats de noms présentés dans l'ordre suivant :

N°	Civilité Prénom NOM	Statut
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Certifie que l'ensemble des candidats est éligible.**Soutien(s) :** *Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote »*.....
.....
.....**Les listes comprennent les éléments suivants :**

- Elles comprennent un nombre de candidats au maximum égal au double du nombre des sièges de titulaires à pourvoir (soit en l'espèce, 12 candidats au maximum) afin de prendre en compte l'élection d'un suppléant associé à chaque titulaire.
- Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe (même si la liste est incomplète).
- Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir. En l'espèce, 6 candidats au minimum et qu'elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.
- Elles sont accompagnées de l'ensemble des déclarations individuelles des candidats y figurant et des pièces justificatives demandées (une copie de la carte d'étudiant recto verso, ou à défaut une pièce d'identité et un certificat de scolarité).
- Les candidats sont présentés par ordre préférentiel.

Profession de foi déposée : oui / non (si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (sci_direction@univ-lr.fr) au plus tard le 25 février 2019 à 12 h).**Proposition d'un assesseur et d'un assesseur suppléant :** oui / non

Nom titulaire :

Nom suppléant :

Fait à, le.....

(signature manuscrite de couleur bleue de préférence) **Accusé de réception** (indiquer la date et l'heure) :

Nombre de déclarations individuelles jointes :

Nom et signature de l'agent accusant réception :

**Élection des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du
12 mars 2019****Annexe 4 – Formulaire de déclaration individuelle de candidature**

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

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

.....

Téléphone :

E-mail :

déclare être candidat-e à l'élection pour le renouvellement général des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies pour le scrutin du 12 mars 2019.

Collège : D des usagers

J'ai pris bonne connaissance que je me présente en position n°.....dans la liste intitulée :

.....

déposée par le délégué de liste prénommé :

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) :

.....

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

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

J'autorise l'université à utiliser mes coordonnées pour vérifier éventuellement l'exactitude des renseignements portés sur mon acte de candidature.

Fait à, le

(signature en original de couleur bleue de préférence)

Seule une personne préalablement inscrite sur la liste électorale du collège des usagers peut se porter candidate.

Pour être valable, la déclaration individuelle de candidature doit être :

- complétée et signée,
- accompagnée d'une photocopie lisible de la carte d'étudiant **ou** d'un certificat de scolarité **et** d'une pièce d'identité (permis de conduire, carte nationale d'identité, titre de séjour, passeport),
- jointe au formulaire de dépôt de liste du collège des usagers.

Élection des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Sciences et Technologies du 12 mars 2019**Annexe 5 – Demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale (1)**

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

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

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Téléphone :E-mail :

Adresse personnelle :

Formation suivie à la faculté :

Je constate ne pas avoir été inscrit·e dans la liste électorale du collège des usagers :	Je constate avoir été inscrit·e de manière erronée dans la liste électorale du collège des usagers :
Je certifie sur l'honneur remplir toutes les conditions pour pouvoir être électeur et demande à être inscrit dans la liste électorale du collège :	Je demande la modification de mon inscription pour le motif suivant :

À cet effet, je joins à ce formulaire, une copie d'un document justifiant de ma qualité d'étudiant (soit une carte d'auditeur délivrée par l'université de La Rochelle soit une carte d'étudiant délivrée par l'université de La Rochelle **ou** un certificat de scolarité **et** une pièce d'identité [carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour]).

Fait à, le

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

(1) Adresser le formulaire complété à Faculté des Sciences et Technologies, responsable administrative et financière, Avenue Michel Crépeau 17042 La Rochelle cedex (Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h) ou sci_direction@univ-lr.fr

(2) Demande reçue jusqu'au 5 mars 2019

(3) Demande reçue jusqu'au jour du scrutin dans les conditions fixées par le présent arrêté.

Arrêté n° 2019-41 du 25 janvier 2019 portant organisation de l'élection pour le renouvellement général des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH) du 26 mars 2019

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 713-1, L. 713-3, L. 719-1, L. 719-2 et D. 719-1 et suivants,

Vu les statuts de l'université, notamment son article 3,

Vu les statuts de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH),

Vu l'avis du comité électoral consultatif du 24 janvier 2019,

ARRÊTE

Article 1 – Date de l'élection

Les personnels exerçant leur activité et affectés au sein de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines de l'université de La Rochelle, sont convoqués pour l'élection de leurs représentants au conseil de la Faculté qui aura lieu le mardi 26 mars 2019 de 9 h à 17 h sans interruption.

Il s'agit d'un renouvellement général des représentants des personnels.

Article 2 – Répartition des sièges à pourvoir

Les sièges suivants sont à pourvoir :

Collège A : 6 sièges pour le collège des professeurs et personnels assimilés,

Collège B : 6 sièges pour le collège des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés,

Collège C : 4 sièges pour le collège des personnels BIATSS (personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers de service, sociaux et de santé).

Article 3 – Mode de scrutin

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

Article 4 – Composition des collèges électoraux

Conformément à l'article D. 719-4 du code de l'éducation, les électeurs sont répartis dans les collèges électoraux dans les conditions suivantes :

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

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

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

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

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

Le collège B des autres enseignants-chercheurs et personnels assimilés comprend les catégories de personnels suivants :

- 1° Les enseignants-chercheurs ou assimilés et les enseignants associés ou invités qui n'appartiennent pas au collège A ;
- 2° Les chargés d'enseignement définis à l'article L. 952-1 du code de l'éducation ;
- 3° Les autres enseignants ;
- 4° Les chercheurs des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public, ou reconnu d'utilité publique de recherche ;
- 5° Les personnels scientifiques des bibliothèques ;
- 6° Les agents contractuels recrutés en application de l'article L. 954-3 du code de l'éducation pour assurer des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche qui n'appartiennent pas au collège A.

Le collège C des BIATSS (personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers de service, sociaux et de santé) comprend les catégories de personnels suivants :

- 1° les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service ;
- 2° les personnels des bibliothèques autres que les personnels scientifiques des bibliothèques ;
- 3° les personnels des services sociaux et de santé ;
- 4° les membres des corps d'ingénieurs, des personnels techniques et d'administration de la recherche.

Article 5 – Affichage des listes électorales

Les listes électorales seront affichées et consultables à la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH) ainsi que dans les espaces numériques de travail (ENT) vingt jours au moins avant la date du scrutin. Les listes électorales seront affichées au plus tard le 6 mars 2019.

Article 6 – Conditions d'inscription sur la liste électorale

Les listes électorales sont établies sous la responsabilité du président de l'université. Il est établi une liste électorale par collège.

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

Les électeurs sont classés par ordre alphabétique de leur nom de famille.

Les personnels d'autres corps de l'enseignement supérieur, assimilés aux professeurs par les arrêtés prévus à l'article 6 du décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil national des universités ainsi que les enseignants associés ou invités de même niveau régis par le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 modifié relatif aux enseignants associés ou invités dans certains établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur sont électeurs à la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines dès lors qu'ils y accomplissent leurs obligations de service.

Les personnels enseignants qui effectuent leurs activités d'enseignement dans plusieurs unités de formation et de recherche et qui n'accomplissent dans aucune de ces unités le nombre d'heures d'enseignement requis pour être électeurs sont autorisés à exercer leur droit de vote dans l'unité de leur choix, dès lors qu'ils effectuent bien à l'université de La Rochelle au total un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence.

Les personnels qui appartiennent à deux collèges (autres que celui des étudiants) de deux unités de formation et de recherche de la même université sont autorisés à voter dans les deux unités.

Nul ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des conseils d'unités de formation et de recherche.

Tous les électeurs ne sont pas inscrits d'office sur les listes électorales. Les catégories d'électeurs devant demander leur inscription sur les listes électorales pour pouvoir voter sont précisées ci-dessous. Pour les catégories d'électeurs visées, la demande d'inscription doit avoir été faite au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin pour pouvoir être prise en compte et permettre le vote. Les demandes d'inscription sur les listes électorales sont adressées à la responsable administrative et financière de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (*annexe 5*).

Les personnels inscrits d'office sur les listes électorales sont :

- > Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires qui sont affectés en position d'activité dans la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines, ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée ;
- > Les agents contractuels recrutés par l'établissement pour une durée indéterminée (CDI) en application de l'article L. 952-24 du code de l'éducation pour assurer des fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche sont électeurs sous réserve qu'ils effectuent dans la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD) ;
- > Les enseignants contractuels (CDI) recrutés sur des emplois vacants de professeurs du 2^d degré en application du décret n° 92-131 du 5 février 1992, sous réserve qu'ils effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD) ;
- > Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement sont électeurs dans l'établissement où ils sont affectés en position d'activité ou accueillis en détachement ou mis à disposition, dans leur unité de rattachement ou, à défaut, dans l'unité de leur choix, dans les collèges correspondants ;
- > Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une décharge d'activité de service en application du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique sont électeurs dans l'établissement où ils sont affectés en position d'activité ou accueillis en détachement ou mis à disposition, dans leur unité de rattachement ou, à défaut, dans l'unité de leur choix, dans les collèges correspondants ;
- > Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'un congé pour recherches ou conversions thématiques sont électeurs dans l'établissement où ils sont affectés en position d'activité ou accueillis en détachement ou mis à disposition, dans leur unité de rattachement ou, à défaut, dans l'unité de leur choix, dans les collèges correspondants ;
- > Les chercheurs des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public, ou reconnu d'utilité publique, de recherche ainsi que les membres des corps d'ingénieurs, de personnels techniques et d'administration de la recherche sont électeurs dans les collèges correspondants, sous réserve qu'ils soient affectés à une unité de recherche rattachée à titre principal à l'université en application du contrat pluriannuel mentionné à l'article L. 711-1 du code de l'éducation ;
- > Les personnels de recherche contractuels (CDI) exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel sont électeurs dès lors que leurs activités d'enseignement sont au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence, ou dès lors qu'ils effectuent, en tant que docteurs, une

activité de recherche à temps plein, conformément aux dispositions de l'article L. 952-24 du code de l'éducation ;

- > Les personnels scientifiques des bibliothèques sont inscrits sur les listes électorales de leur collège, sous réserve d'être affectés en position d'activité dans l'établissement, ou d'y être détachés ou mis à disposition, et de ne pas être en congé de longue durée ;
- > Sont électeurs dans le collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service les personnels titulaires qui sont affectés en position d'activité dans l'établissement ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée.
- > Les agents non titulaires du collège des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service sont électeurs sous réserve d'être affectés dans l'établissement et de ne pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles. Ils doivent en outre être en fonctions dans l'établissement à la date du scrutin pour une durée minimum de dix mois et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

Les personnels qui doivent demander à être inscrits sur les listes électorales sont :

- > Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires qui ne sont pas affectés en position d'activité dans la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines, ou qui n'y sont pas détachés ou mis à disposition, mais qui exercent des fonctions à la date du scrutin dans la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines, sont électeurs sous réserve qu'ils y effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement, et qu'ils en fassent la demande (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD) ;
- > Les personnels enseignants non titulaires, à savoir les enseignants-chercheurs stagiaires, les personnels recrutés par contrat à durée déterminée (CDD) ou en qualité de vacataires, sous réserve qu'ils soient en fonctions à la date du scrutin et qu'ils effectuent dans l'unité ou l'établissement un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD) ;
- > Les agents contractuels recrutés par l'établissement pour une durée déterminée (CDD) sont électeurs sous réserve qu'ils soient en fonctions à la date du scrutin, qu'ils effectuent dans la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD), et qu'ils en fassent la demande.
- > Les personnels de recherche contractuels (CDD) exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel sont électeurs dès lors que leurs activités d'enseignement sont au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD), ou dès lors qu'ils effectuent, en tant que docteurs, une activité de recherche à temps plein, conformément aux dispositions de l'article L. 952-24 du code de l'éducation ;
- > Les doctorants contractuels qui accomplissent un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD).

Article 7 – Demande d'inscription sur la liste électorale

Les personnels dont l'inscription sur la liste électorale est subordonnée à une demande de leur part doivent avoir fait cette demande au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin (soit au plus tard le 20 mars 2019).

Les demandes devront être accompagnées du formulaire de demande d'inscription (*annexe 5*) et d'un justificatif professionnel permettant d'apprécier la qualité d'électeur.

Ces demandes devront être adressées à la responsable administrative et financière de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines :

Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines
Responsable administrative et financière
1 Parvis Fernand Braudel
17042 La Rochelle cedex 1
Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h
jusqu'au **20 mars 2019 inclus**
flash-direction@univ-lr.fr

Article 8 – Rectification de la liste électorale

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris celle d'en avoir fait la demande dans les conditions prévues à l'article 7 précédent du présent arrêté, qui constaterait soit que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, soit des erreurs la concernant, peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, y compris le jour de scrutin (formulaire de l'*annexe 5* disponible dans les bureaux de vote le jour du scrutin).

L'inscription sur la liste électorale peut être demandée jusqu'au jour du scrutin. Il est cependant recommandé d'effectuer cette demande au préalable.

Avant le scrutin : les demandes d'inscription ou de correction sont formulées auprès de la responsable administrative et financière de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines. Le président de l'université de La Rochelle statue sur ces réclamations.

Les demandes devront être accompagnées du formulaire de demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale et d'un justificatif professionnel permettant d'apprécier la qualité d'électeur.

Ces demandes devront être adressées à la responsable administrative et financière de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines :

Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines
Responsable administrative et financière
1 Parvis Fernand Braudel
17042 La Rochelle cedex 1
Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h
jusqu'au **25 mars 2019 inclus**
flash-direction@univ-lr.fr

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

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

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

Article 9 – Composition des listes de candidats (art. L. 719-1, D. 719-22 et D. 719-23 du code de l'éducation)

- > 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 nombre de sièges à pourvoir.
- > Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles :
 - sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.
 - Par conséquent, les listes incomplètes comportent au moins deux candidats.

Article 10 – Professions de foi

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

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates et conditions que le dépôt des listes ; elles sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le courrier doit être parvenu au plus tard le **11 mars 2019 à 12 h**, délai de rigueur) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines
Responsable administrative et financière

1 Parvis Fernand Braudel
17042 La Rochelle cedex 1

Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h
jusqu'au **11 mars 2019 à 12 h**

Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles doivent également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF à l'adresse suivante « **flash-direction@univ-lr.fr** » au plus tard le **11 mars 2019 à 12 h, délai de rigueur**.

Les professions de foi seront affichées en même temps que les listes de candidats, soit au plus tard le **20 mars 2019**, et transmises aux électeurs par courrier électronique, à l'adresse électronique attribuée par l'université.

Article 11 – Dépôt des candidatures et professions de foi

Le dépôt des candidatures est obligatoire.

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

Les listes de candidats peuvent être incomplètes, les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Chaque liste de candidats est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Chaque liste doit comporter le nom d'un délégué, qui est également candidat.

Tout dépôt de candidature (quel que soit le nombre de candidats sur la liste) comporte la remise des documents suivants :

- > le formulaire de dépôt de liste des candidats portant mention du délégué/correspondant de liste et signé par celui-ci (formulaire de dépôt de liste en *annexe 3*).
- > les déclarations individuelles de candidature datées et signées de chaque candidat (formulaire de déclaration individuelle de candidature en *annexe 4*), avec en pièce jointe pour chaque candidat :
 - une copie de la carte professionnelle ou à défaut d'une pièce d'identité,

> la profession de foi, le cas échéant.

Il est recommandé que les listes de candidats et les déclarations individuelles soient établies à partir des formulaires communiqués en annexes (*annexes 3 et 4*).

Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

Les listes de candidats auxquelles ne sont pas jointes les déclarations de candidature ou pour lesquelles lesdites déclarations sont déposées après la date limite de dépôt des listes de candidatures ne sont pas recevables.

La déclaration de candidature doit être signée à peine d'irrecevabilité (TA, Rennes, 7 mars 2002, Université de Bretagne Sud, n° 013703).

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

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

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 listes de candidats accompagnées des pièces, sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le courrier doit être parvenu **au plus tard le 11 mars 2019 à 12 h**, délai de rigueur) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines
Responsable administrative et financière

1 Parvis Fernand Braudel
17042 La Rochelle cedex 1

Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h
jusqu'au **11 mars 2019 à 12 h**

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après cette date limite. L'envoi de candidatures et de listes par fax, par e-mail, par courrier interne, n'est pas autorisé.

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

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

Article 12 – Vérification des candidatures

Le président de l'université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate l'inéligibilité d'un candidat, il réunit pour avis le comité électoral consultatif, dans le délai prévu dans la décision d'organisation des élections. Le cas échéant, le président demande qu'un autre candidat de même sexe soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du délégué de la liste concernée. À l'expiration de ce délai, le président de l'université rejette, par décision motivée, les listes qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées dans le présent arrêté.

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

NB :

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

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

Les dépôts de listes ne remplissant pas les conditions indiquées dans le présent article sont irrecevables.

Article 13 – Affichage des candidatures

Les candidatures déclarées recevables sont affichées au plus tard le **20 mars 2019**.

Article 14 – Campagne électorale

La campagne électorale débute le lendemain de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de l'université et se termine le jour du scrutin.

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

Aucune intervention liée à la campagne électorale ne doit perturber le bon déroulement des enseignements. Le directeur de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines est chargé de veiller à l'application de l'ensemble de ces dispositions.

Affichage et propagande électorale

L'affichage n'est autorisé que sur les emplacements réservés à cet effet et qui seront mis à la disposition des listes (dont la candidature aura été déclarée recevable) par la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines.

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

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

Communication orale

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

Mise à disposition de matériel et/ou de salles de réunion

Des salles de réunion et/ou du matériel (tables, chaises) peuvent être mis à la disposition des listes (dont la candidature aura été déclarée recevable) sur demande écrite adressée au directeur de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines.

Article 15 – Bureau de vote

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

Le bureau de vote comporte deux isolements. Il est prévu une urne par collège.

Le bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

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

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

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

Le scrutin est ouvert par le président du bureau de vote à 9h00 et clos à 17h00, sans interruption. Un membre du personnel sera désigné pour assister le président du bureau de vote.

Article 16 – Bulletins de vote

Le bulletin de vote comprend la liste nominative des candidats et précise, le cas échéant, l'appartenance ou le soutien dont ils bénéficient à la date du dépôt des candidatures. Les bulletins de vote doivent être de couleur identique pour un même collège. Pour chaque liste, les bulletins de vote sont imprimés et mis à la disposition du bureau de vote par la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines.

Article 17 – Vote

Il est prévu une urne par collège.

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

- > L'inscription de l'électeur sur la liste électorale est vérifiée.
- > Chaque électeur prend une enveloppe et un bulletin de vote de chaque liste de candidats. 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.**
- > L'électeur insère un bulletin de vote dans l'enveloppe prévue à cet effet.

- > Après vérification de son identité (carte professionnelle ou pièce d'identité), chaque électeur signe, à l'encre en face de son nom, la liste d'émargement constituée par la liste électorale et met son bulletin dans l'urne.
- > Un électeur disposant de plusieurs procurations signe la liste électorale pour chacun de ses mandants.

Panachage, radiation, adjonction

Le panachage n'est pas autorisé. Pour que le vote soit valable, chaque électeur ne peut voter que pour une liste de candidats, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats (même si la liste compte moins de candidats que de sièges à pourvoir).

Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

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

Les électeurs qui ne peuvent pas voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

- > Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement.
- > Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé au sein des services de l'établissement.
- > La procuration doit être écrite lisiblement et mentionner les nom et prénom du mandataire.
- > Elle est signée par le mandant.
- > Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée.
- > La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement.
- > L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires.
- > Les procurations établies sans mandataire ne sont pas valables.
- > Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que la personne qui donne procuration appelée mandant.
- > Le jour du scrutin, le mandataire doit présenter au bureau de vote le formulaire de procuration et sa carte professionnelle ou à défaut une pièce d'identité.
- > La présentation d'une procuration transmise par télécopie ou par voie électronique n'est pas admise. En effet, seul un document original, revêtu de la signature du mandant, permet de vérifier l'authenticité de la procuration.
- > Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

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

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

Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines

Responsable administrative et financière

1 Parvis Fernand Braudel

17042 La Rochelle cedex 1

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

jusqu'au 25 mars 2019 à 17 h

Article 18 – Fraude électorale

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

Article 19 – Dépouillement

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

Le dépouillement est public.

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

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

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

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

Le dépouillement s'effectue selon les étapes suivantes :

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

Bulletins considérés comme nuls :

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

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

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

Pour chaque vote nul ou blanc :

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

Les autres bulletins et enveloppes sont conservés par la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines, au moins jusqu'à l'expiration du délai de recours, dans l'éventualité d'une contestation.

Procès-verbal de dépouillement

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

Le procès-verbal de dépouillement doit faire apparaître :

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

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

Dès l'achèvement des opérations de dépouillement, la responsable administrative et financière de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines remet au service des affaires juridiques et statutaires situé au Technoforum, tous les documents suivants :

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

Article 20 – Attributions des sièges

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

Le nombre de suffrages exprimés est constitué de la somme des voix recueillies par l'ensemble des listes, décompte fait des votes blancs ou nuls. Le nombre de suffrages exprimés doit être égal au nombre des votants moins le nombre des bulletins blancs ou nuls.

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

- > Chaque liste obtient autant de sièges que le nombre de ses suffrages contient de fois le quotient électoral.
- > Le nombre de voix restant à chaque liste est établi, après déduction du nombre de voix correspondant au produit du quotient électoral par le nombre de sièges attribués à la liste.
- > On attribue successivement les sièges aux listes ayant les plus forts restes. Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation de la liste.

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

Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du dernier siège : le siège revient à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre 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.

Article 21 – Proclamation des résultats

Les résultats sont proclamés par le président de l'université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils seront aussitôt affichés à la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines. Ils seront également diffusés sur l'ENT de l'université de La Rochelle. Enfin, l'arrêté portant proclamation des résultats sera publié dans le recueil des actes administratifs de l'université. Aucun résultat ne peut être diffusé avant cette proclamation officielle.

Article 22 – Recours devant la commission de contrôle des opérations électorales (préparation et déroulement des opérations électorales)

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

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

Tribunal administratif de Poitiers – Commission de contrôle des opérations électorales

15 rue de Blossac
BP 541 – 86020 POITIERS cedex 1

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

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

Article 23 – Recours devant le tribunal administratif (irrégularité ou nullité des opérations électorales)

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

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

Article 24 – Mesures d'exécution et de publicité

Le directeur de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines et la directrice générale des services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'Université.

Fait à La Rochelle, le 25 janvier 2019.

Le président

Jean-Marc Ogier

Annexes :

- 1 – Calendrier des opérations électorales*
 - 2 – Emplacement et organisation du bureau de vote*
 - 3 – Formulaires de dépôt de liste*
 - 4 – Formulaire de déclaration individuelle de candidature*
 - 5 – Formulaire de demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale*
-

Élection des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 26 mars 2019***Annexe 1 – Calendrier des opérations électorales***

Opérations électorales	Dates et heures
Affichage de l'arrêté portant organisation de l'élection et des listes électorales	Au plus tard le 6 mars 2019
Date limite de demande d'inscription sur la liste électorale pour les personnels devant en faire la demande	Au plus tard le 20 mars 2019
Demandes de rectification ou d'inscription sur la liste électorale (pour les personnels inscrits d'office ou ayant déjà effectué une demande d'inscription) [1]	Jusqu'au jour du scrutin
Date limite de réception des candidatures et des professions de foi	Au plus tard le 11 mars 2019 à 12h00
Réunion du comité électoral consultatif (si inéligibilité d'un candidat constatée par le président de l'université)	12 mars 2019 à 14h00
Affichage des candidatures et des professions de foi	Au plus tard le 20 mars 2019
Scrutin	26 mars 2019
Dépouillement	26 mars 2019 à l'issue du scrutin
Réunion du comité électoral consultatif (si difficultés rencontrées durant le scrutin et/ou le dépouillement)	27 mars 2019 à 14h00
Proclamation des résultats	Au plus tard le 29 mars 2019

[1] Les demandes de rectification relatives aux inscriptions sur la liste électorale sont reçues jusqu'au jour du scrutin dans les conditions rappelées à l'article 8 du présent arrêté. Elles sont adressées à Madame Sylvie Debiais, responsable administrative et financière de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines.

Élection des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 26 mars 2019***Annexe 2 – Emplacement et organisation du bureau de vote***

EMPLACEMENT ET ORGANISATION DU BUREAU DE VOTE	
Lieu de vote	Président du bureau de vote
Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines 1 Parvis Fernand Braudel 17042 La Rochelle cedex 1 Salle du conseil – L13, 2 ^e étage	Diego Jarak Directeur de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines

Élection des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 26 mars 2019

Annexe 3.1 – Formulaire de dépôt de liste – Collège A des professeurs d'université et personnels assimilés

Nombre de sièges à pourvoir : **6 sièges**

Nom de la liste :

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

Délégué de la liste déposée,

Qualité/Fonction/Autre :

E-mail : Tél :

Déclare déposer une liste de candidats de noms présentés dans l'ordre suivant :

N°	Civilité Prénom NOM	Statut
1		
2		
3		
4		
5		
6		

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

Les listes comprennent les éléments suivants :

- Elles comprennent un nombre de candidats au maximum égal au nombre de sièges à pourvoir.
- Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe (même si la liste est incomplète).
- Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent au minimum 2 candidats et qu'elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.
- Elles sont accompagnées de l'ensemble des déclarations individuelles des candidats y figurant et des pièces justificatives demandées.
- Les candidats sont présentés par ordre préférentiel.

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

Nom titulaire :

Nom suppléant :

Profession de foi déposée : oui /non (si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (flash-direction@univ-lr.fr) au plus tard le 11 mars 2019 à 12 h).

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

Fait à, le

(signature en original de couleur bleue de préférence)

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

Nombre de déclarations individuelles jointes :

Nom et signature de l'agent accusant réception :

Élection des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 26 mars 2019*Annexe 3.2 – Formulaire de dépôt de liste – Collège B des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés*Nombre de sièges à pourvoir : **6 sièges****Nom de la liste :**Je soussigné(e), **Madame – Monsieur** (rayer la mention inutile) :

Délégué de la liste déposée,

Qualité/Fonction/Autre :

E-mail : Tél :

Déclare déposer une liste de candidats de noms présentés dans l'ordre suivant :

N°	Civilité Prénom NOM	Statut
1		
2		
3		
4		
5		
6		

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

- Elles comprennent un nombre de candidats au maximum égal au nombre de sièges à pourvoir.
- Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe (même si la liste est incomplète).
- Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent au minimum 2 candidats et qu'elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.
- Elles sont accompagnées de l'ensemble des déclarations individuelles des candidats y figurant et des pièces justificatives demandées.
- Les candidats sont présentés par ordre préférentiel.

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

Nom titulaire :

Nom suppléant :

Profession de foi déposée : oui /non (si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (flash-direction@univ-lr.fr) au plus tard le 11 mars 2019 à 12 h).

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

Fait à **le****(signature en original de couleur bleue de préférence)****Accusé de réception** (indiquer la date et l'heure) :

Nombre de déclarations individuelles jointes :

Nom et signature de l'agent accusant réception :

Élection des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 26 mars 2019

Annexe 3.3 – **Formulaire de dépôt de liste – Collège C des BIATSS** (personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers de service, sociaux et de santé)

Nombre de sièges à pourvoir : **4 sièges**

Nom de la liste :

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

Délégué de la liste déposée,

Qualité/Fonction/Autre :

E-mail : Tél :

Déclare déposer une liste de candidats de noms présentés dans l'ordre suivant :

N°	Civilité Prénom NOM	Statut
1		
2		
3		
4		

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

Les listes comprennent les éléments suivants :

- Elles comprennent un nombre de candidats au maximum égal au nombre de sièges à pourvoir.
- Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe (même si la liste est incomplète).
- Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent au minimum 2 candidats et qu'elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.
- Elles sont accompagnées de l'ensemble des déclarations individuelles des candidats y figurant et des pièces justificatives demandées.
- Les candidats sont présentés par ordre préférentiel.

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

Nom titulaire :

Nom suppléant :

Profession de foi déposée : oui / non (si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (flash-direction@univ-lr.fr) au plus tard le 11 mars 2019 à 12 h).

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

Fait à, **le**

(signature en original de couleur bleue de préférence)

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

Nombre de déclarations individuelles jointes :

Nom et signature de l'agent accusant réception :

Élection des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 26 mars 2019*Annexe 4 – Formulaire de déclaration individuelle de candidature*

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

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

.....

Téléphone :

E-mail :

déclare être candidat·e à l'élection pour le renouvellement général des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines pour le scrutin du 26 mars 2019.

Collège :

J'ai pris bonne connaissance que je me présente en position n°.....dans la liste intitulée :

.....

déposée par le délégué de liste prénommé :

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) :

.....

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

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

J'autorise l'université à utiliser mes coordonnées pour vérifier éventuellement l'exactitude des renseignements portés sur mon acte de candidature.

Fait à, le.....

(signature en original de couleur bleue de préférence)

Seule une personne préalablement inscrite sur la liste électorale du collège des personnels concerné peut se porter candidate.

Pour être valable, la déclaration individuelle de candidature doit être :

- complétée et signée,
- accompagnée d'une photocopie lisible de la carte professionnelle ou d'une pièce d'identité (permis de conduire, carte nationale d'identité, titre de séjour, passeport),
- jointe au formulaire de dépôt de liste du collège concerné.

Élection des représentants du personnel au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 26 mars 2019**Annexe 5 – Demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale (1)**

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

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

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Téléphone : E-mail :

Adresse personnelle :

Corps/Grade/Autre :

Composante d'exercice des fonctions/Affectation :

Je constate ne pas avoir été inscrit·e dans la liste électorale du collège :	Je constate avoir été inscrit·e de manière erronée dans la liste électorale du collège :
Je certifie sur l'honneur remplir toutes les conditions pour pouvoir être électeur et demande à être inscrit dans la liste électorale du collège :	Je demande la modification de mon inscription pour le motif suivant :

À cet effet, je joins à ce formulaire, une copie d'un document justifiant de ma qualité professionnelle (soit une carte professionnelle ou à défaut une pièce d'identité [carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour]).

Fait à, le.....

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

(1) Adresser le formulaire complété à Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines, responsable administrative et financière, 1 Parvis Fernand Braudel 17042 La Rochelle cedex 1 (jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h) ou flash-direction@univ-lr.fr

(2) Demande reçue jusqu'au 20 mars 2019

(3) Demande reçue jusqu'au jour du scrutin dans les conditions fixées par le présent arrêté.

Arrêté n° 2019-42 du 25 janvier 2019 portant organisation de l'élection pour le renouvellement général des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 26 mars 2019

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 713-1, L. 713-3, L. 719-1, L. 719-2 et D. 719-1 et suivants,

Vu les statuts de l'université, notamment son article 3,

Vu les statuts de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH),

Vu l'avis du comité électoral consultatif du 24 janvier 2019,

ARRÊTE

Article 1 – Date de l'élection

Les usagers de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines de l'université de La Rochelle, sont convoqués pour l'élection de leurs représentants au conseil de la Faculté qui aura lieu le mardi 26 mars 2019 de 9 h à 17 h sans interruption.

Il s'agit d'un renouvellement général des représentants des usagers. La durée du mandat des élus est de deux ans et court jusqu'en mars 2021.

Article 2 – Répartition des sièges à pourvoir

4 sièges (4 sièges de titulaires et 4 sièges de suppléants) sont à pourvoir pour le collège D des usagers

Article 3 – Mode de scrutin

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

Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire ; le suppléant ne siège qu'en l'absence du titulaire.

Article 4 – Composition des collèges électoraux

Conformément à l'article D. 719-4 du code de l'éducation, le collège D des usagers comprend :

- > Les étudiants régulièrement inscrits à l'université de La Rochelle et notamment à la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines,
- > Les personnes bénéficiant de la formation continue,
- > Les auditeurs.

Article 5 – Affichage des listes électorales

Les listes électorales seront affichées et consultables à la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH) ainsi que dans les espaces numériques de travail (ENT) vingt jours au moins avant la date du scrutin. Les listes électorales seront affichées au plus tard le 6 mars 2019.

Article 6 – Conditions d'inscription sur la liste électorale

Les listes électorales sont établies sous la responsabilité du président de l'université. Il est établi une liste électorale par collège.

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

Les électeurs sont classés par ordre alphabétique de leur nom de famille.

Les étudiants recrutés en application de l'article L. 811-2 du Code de l'éducation sont électeurs dans le collège des usagers dans l'établissement dans lequel ils sont inscrits.

Chaque usager, ne peut être électeur que dans une unité de formation et de recherche, sauf s'il est inscrit dans une unité, un institut ou une école figurant sur une liste établie par décret lui permettant de voter dans une autre unité.

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

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

Les usagers inscrits d'office sur la liste électorale sont :

- > Les **étudiants** régulièrement inscrits à l'université de La Rochelle, en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, à la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH),
- > Les **étudiants recrutés pour des activités de tutorat ou de service en bibliothèque** en application de l'article L. 811-2 du code de l'éducation, sous réserve qu'ils soient inscrits à l'université de La Rochelle,
- > les **personnes préparant des diplômes de l'enseignement supérieur par la voie de l'apprentissage** ;
- > les **doctorants contractuels**, inscrits en vue de la préparation d'un doctorat, qui n'effectuent pas de service d'enseignement ou qui effectuent un service d'enseignement inférieur au tiers des obligations d'enseignement de référence (42 heures de cours magistral ou 64 heures de travaux pratiques ou dirigés, ou toute combinaison équivalente) ou qui remplissent les conditions pour être électeurs dans le collège B des autres enseignants-chercheurs et personnels assimilés (accomplissent un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence c'est-à-dire au moins 42 h de cours magistral ou 64 h de travaux pratiques ou dirigés) mais qui n'ont pas fait la demande d'inscription sur la liste électorale du collège B.
- > Les **personnes bénéficiant de la formation continue**, régulièrement inscrites à la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH), en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours.

Les usagers qui doivent demander à être inscrits sur la liste électorale sont :

- > Les **auditeurs**, sous réserve qu'ils soient régulièrement inscrits à ce titre, et qu'ils suivent les mêmes formations que les étudiants.

Article 7 – Demande d'inscription sur la liste électorale

Les usagers (auditeurs) dont l'inscription sur la liste électorale est subordonnée à une demande de leur part doivent avoir fait cette demande au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin.

Les demandes devront être accompagnées d'un justificatif (carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité [carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour]) permettant d'apprécier la qualité d'électeur.

Ces demandes devront être adressées à la responsable administrative et financière de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines :

Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines
Responsable administrative et financière

1 Parvis Fernand Braudel

17042 La Rochelle cedex

Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 hjusqu'au **20 mars 2019 inclus****flash-direction@univ-lr.fr****Article 8 – Rectification de la liste électorale**

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris celle d'en avoir fait la demande dans les conditions prévues à l'article 7 du présent arrêté, qui constaterait soit que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, soit des erreurs la concernant, peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, y compris le jour de scrutin (formulaire de l'*annexe 5* disponible dans les bureaux de vote le jour du scrutin).

L'inscription sur les listes électorales peut être demandée jusqu'au jour du scrutin. Il est cependant recommandé d'effectuer cette demande au préalable.

Avant le scrutin : les demandes d'inscription ou de correction sont formulées auprès de la responsable administrative et financière de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines. Le président de l'université de La Rochelle statue sur ces réclamations.

Les demandes devront être accompagnées du formulaire de demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale et d'un justificatif (carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité [carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour]) permettant d'apprécier la qualité d'électeur.

Ces demandes devront être adressées à la responsable administrative et financière de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines :

Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines
Responsable administrative et financière

1 Parvis Fernand Braudel

17042 La Rochelle cedex

Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 hjusqu'au **25 mars 2019 inclus****flash-direction@univ-lr.fr**

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

Les demandes devront être accompagnées d'un justificatif (carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité [carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour]) permettant d'apprécier la qualité d'électeur ; par ailleurs la carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour) sera présentée pour pouvoir voter.

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

Article 9 – Composition des listes de candidats (art. L. 719-1, D. 719-22 et D. 719-23 du code de l'éducation)

- > Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

- > Les listes sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.
- > Les listes comprennent un nombre de candidats **au maximum égal au double du nombre des sièges de membres titulaires à pourvoir** (soit en l'espèce 12 candidats maximum) afin de prendre en compte l'élection d'un suppléant associé à chaque titulaire. La qualité de titulaire ou de suppléant n'est pas préétablie par la liste de candidatures. C'est lors de la proclamation des résultats qu'il est procédé, pour les listes ayant obtenu des sièges, à la désignation des titulaires, puis à la désignation d'un nombre égal de suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats sur les listes.
- > Les listes peuvent être **incomplètes** dès lors qu'elles :
 - comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir. En l'espèce, six candidats au minimum.
 - sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Chaque liste doit comporter le **nom d'un délégué**, qui est également candidat, afin de représenter la liste.

Article 10 – Professions de foi

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

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates et conditions que le dépôt des listes ; elles sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le courrier doit être parvenu au plus tard le **11 mars 2019 à 12 h**, délai de rigueur) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines

Responsable administrative et financière

1 Parvis Fernand Braudel

17042 La Rochelle cedex

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

jusqu'au 11 mars 2019 à 12 h

Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles doivent également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF à l'adresse suivante « **flash-direction@univ-lr.fr** » au plus tard le **11 mars 2019 à 12 h, délai de rigueur**.

Les professions de foi seront affichées en même temps que les listes de candidats, soit au plus tard le **20 mars 2019**, et transmises aux électeurs par courrier électronique, à l'adresse électronique attribuée par l'université.

Article 11 – Dépôt des candidatures et professions de foi

Le dépôt des candidatures est obligatoire.

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

Tout dépôt de candidature (quel que soit le nombre de candidats sur la liste) comporte la remise des documents suivants :

- > le formulaire de dépôt de liste des candidats portant mention du délégué/correspondant de liste et signé par celui-ci (formulaire de dépôt de liste en *annexe 3*).

- > les déclarations individuelles de candidature datées et signées par chaque candidat (formulaire de déclaration individuelle de candidature en *annexe 4*), avec en pièce jointe pour chaque candidat une copie de la carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour).
- > la profession de foi, le cas échéant.

Il est recommandé que les listes de candidats et les déclarations individuelles soient établies à partir des formulaires communiqués en annexes (*annexes 3 et 4*).

Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

Les listes de candidats auxquelles ne sont pas jointes les déclarations de candidature ou pour lesquelles lesdites déclarations sont déposées après la date limite de dépôt des listes de candidatures ne sont pas recevables.

La déclaration de candidature doit être signée à peine d'irrecevabilité (TA, Rennes, 7 mars 2002, Université de Bretagne Sud, n° 013703).

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

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

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 listes de candidats accompagnées des pièces, sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le courrier doit être parvenu **au plus tard le 11 mars 2019 à 12 h**, délai de rigueur) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

**Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines
Responsable administrative et financière**

1 Parvis Fernand Braudel
17042 La Rochelle cedex

**Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h
jusqu'au 11 mars 2019 à 12 h**

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après cette date limite. L'envoi de candidatures et de listes par fax, par e-mail, par courrier interne, n'est pas autorisé.

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

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

prendre contact avec Madame Sylvie Debiais, responsable administrative et financière de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines pour communiquer les nom et prénom de la personne qui se présentera à la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines pour déposer la liste.

Article 12 – Vérification des candidatures

Le président de l'université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate l'inéligibilité d'un candidat, il réunit pour avis le comité électoral consultatif, dans le délai prévu dans la décision d'organisation des élections. Le cas échéant, le président demande qu'un autre candidat de même sexe soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du délégué de la liste concernée. À l'expiration de ce délai, le président de l'université rejette, par décision motivée, les listes qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées dans le présent arrêté.

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

NB :

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

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

Les dépôts de listes ne remplissant pas les conditions indiquées dans le présent article sont irrecevables.

Article 13 – Affichage des candidatures

Les candidatures déclarées recevables sont affichées au plus tard le **20 mars 2019**.

Article 14 – Campagne électorale

La campagne électorale débute le lendemain de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de l'université et se termine le jour du scrutin.

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

Aucune intervention liée à la campagne électorale ne doit perturber le bon déroulement des enseignements. Le directeur de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines est chargé de veiller à l'application de l'ensemble de ces dispositions.

Affichage et propagande électorale

L'affichage n'est autorisé que sur les emplacements réservés à cet effet et qui seront mis à la disposition des listes (dont la candidature aura été déclarée recevable) par la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines.

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

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

Communication orale

Les interventions orales au sein de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines ne pourront être autorisées que par le directeur de la composante, et sous réserve du respect des règles

de sécurité, du fonctionnement du service public de l'enseignement supérieur et des horaires d'ouverture et de fermeture des bâtiments.

Mise à disposition de matériel et/ou de salles de réunion

Des salles de réunion et/ou du matériel (tables, chaises) peuvent être mis à la disposition des listes (dont la candidature aura été déclarée recevable) sur demande écrite adressée au directeur de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines.

Article 15 – Bureau de vote

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

Le bureau de vote comporte deux isolements. Il est prévu une urne par collège.

Le bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

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

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

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

Le scrutin est ouvert par le président du bureau de vote à 9h00 et clos à 17h00, sans interruption. Un membre du personnel sera désigné pour assister le président du bureau de vote.

Article 16 – Bulletins de vote

Le bulletin de vote comprend la liste nominative des candidats et précise, le cas échéant, l'appartenance ou le soutien dont ils bénéficient à la date du dépôt des candidatures. Les bulletins de vote doivent être de couleur identique pour un même collège. Pour chaque liste, les bulletins de vote sont imprimés et mis à la disposition du bureau de vote par la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines.

Article 17 – Vote

Il est prévu une urne par collège.

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

- > L'inscription de l'électeur sur la liste électorale est vérifiée.
- > Chaque électeur prend une enveloppe et un bulletin de vote de chaque liste de candidats. 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.**
- > L'électeur insère un bulletin de vote dans l'enveloppe prévue à cet effet.
- > Après vérification de son identité (carte d'étudiant ou certificat de scolarité accompagné d'une pièce d'identité [carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport, titre de séjour], chaque électeur signe, à l'encre en face de son nom, la liste d'émargement constituée par la liste électorale et met son bulletin dans l'urne.

- > Un électeur disposant de plusieurs procurations signe la liste électorale pour chacun de ses mandants.

Panachage, radiation, adjonction

Le panachage n'est pas autorisé. Pour que le vote soit valable, chaque électeur ne peut voter que pour une liste de candidats, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats (même si la liste compte moins de candidats que de sièges à pourvoir).

Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

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

Les électeurs qui ne peuvent pas voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

- > Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement.
- > Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé au sein des services de l'établissement.
- > La procuration doit être écrite lisiblement et mentionner les nom et prénom du mandataire.
- > Elle est signée par le mandant.
- > Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée.
- > La procuration, qui peut être établie **jusqu'à la veille du scrutin**, est enregistrée par l'établissement.
- > L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires.
- > Les procurations établies sans mandataire ne sont pas valables.
- > Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que la personne qui donne procuration appelée mandant.
- > Le jour du scrutin, le mandataire doit présenter au bureau de vote le formulaire de procuration numéroté et sa carte d'étudiant **ou** un certificat de scolarité **et** une pièce d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport, titre de séjour).
- > La présentation d'une procuration transmise par télécopie ou par voie électronique n'est pas admise. En effet, seul un document original, revêtu de la signature du mandant, permet de vérifier l'authenticité de la procuration.
- > Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

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

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

Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines
Responsable administrative et financière

1 Parvis Fernand Braudel
17042 La Rochelle cedex

Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h
jusqu'au 25 mars 2019 à 17 h

Article 18 – Fraude électorale

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

Article 19 – Dépouillement

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

Le dépouillement est public.

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

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

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

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

Le dépouillement s'effectue selon les étapes suivantes :

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

Bulletins considérés comme nuls :

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

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

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

Pour chaque vote nul ou blanc :

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

Les autres bulletins et enveloppes sont conservés par la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines, au moins jusqu'à l'expiration du délai de recours, dans l'éventualité d'une contestation.

Procès-verbal de dépouillement

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

Le procès-verbal de dépouillement doit faire apparaître :

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

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

Dès l'achèvement des opérations de dépouillement, la responsable administrative et financière de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines remet au service des affaires juridiques et statutaires situé au Technoforum, tous les documents suivants :

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

Article 20 – Attributions des sièges

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

Le nombre de suffrages exprimés est constitué de la somme des voix recueillies par l'ensemble des listes, décompte fait des votes blancs ou nuls. Le nombre de suffrages exprimés doit être égal au nombre des votants moins le nombre des bulletins blancs ou nuls.

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

- > Chaque liste a droit à autant de sièges de membres titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral. Un suppléant est élu avec chaque membre titulaire élu.
- > Le nombre de voix restant à chaque liste est établi, après déduction du nombre de voix correspondant au produit du quotient électoral par le nombre de sièges attribués à la liste.
- > On attribue successivement les sièges aux listes ayant les plus forts restes.
- > Pour chaque liste, il est procédé dans la limite du nombre de sièges obtenus par celle-ci à l'élection des titulaires, et à l'élection d'un nombre égal de suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats de la liste. Chaque membre suppléant ainsi désigné s'associe avec un membre titulaire dans l'ordre de présentation de la liste. Pour l'élection des représentants des usagers dans les conseils, il est possible que des titulaires soient élus sans suppléant eu égard au nombre de candidats présentés sur la liste, laquelle peut être incomplète. Exemple : Une liste de 5 candidats A, B, C, D et E auxquels sont attribués 3 sièges. A, B et C sont élus titulaires ; D et E sont élus suppléants respectifs de A et B ; C n'a pas de suppléant.

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

Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du dernier siège : le siège revient à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre 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.

Article 21 – Proclamation des résultats

Les résultats sont proclamés par le président de l'université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils seront aussitôt affichés à la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines. Ils seront également diffusés sur l'ENT de l'université de La Rochelle. Enfin, l'arrêté portant proclamation des résultats sera publié dans le recueil des actes administratifs de l'université. Aucun résultat ne peut être diffusé avant cette proclamation officielle.

Article 22 – Recours devant la commission de contrôle des opérations électorales (préparation et déroulement des opérations électorales)

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

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

Tribunal administratif de Poitiers – Commission de contrôle des opérations électorales

15 rue de Blossac
BP 541 – 86020 POITIERS cedex

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

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

Article 23 – Recours devant le tribunal administratif (irrégularité ou nullité des opérations électorales)

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

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

Article 24 – Mesures d'exécution et de publicité

Le directeur de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines et la directrice générale des services sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, lequel sera publié au recueil des actes administratifs de l'Université.

Fait à La Rochelle, le 25 janvier 2019.

Le président

Jean-Marc Ogier

Annexes :

- 1 – Calendrier des opérations électorales*
- 2 – Emplacement et organisation du bureau de vote*
- 3 – Formulaire de dépôt de liste*
- 4 – Formulaire de déclaration individuelle de candidature*
- 5 – Formulaire de demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale*

Élection des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 26 mars 2019***Annexe 1 – Calendrier des opérations électorales***

Opérations électorales	Dates et heures
Affichage de l'arrêté portant organisation de l'élection et de la liste électorale	Au plus tard le 6 mars 2019
Date limite de demande d'inscription sur la liste électorale pour les usagers (auditeurs) devant en faire la demande	Au plus tard le 20 mars 2019
Demandes de rectification ou d'inscription sur la liste électorale (pour les usagers inscrits d'office ou ayant déjà effectué une demande d'inscription) [1]	Jusqu'au jour du scrutin
Date limite de réception des candidatures et des professions de foi	Au plus tard le 11 mars 2019 à 12h00
Réunion du comité électoral consultatif (si inéligibilité d'un candidat constatée par le président de l'université)	12 mars 2019 à 14h00
Affichage des candidatures et des professions de foi	Au plus tard le 20 mars 2019
Scrutin	26 mars 2019
Dépouillement	26 mars 2019 à l'issue du scrutin
Réunion du comité électoral consultatif (si difficultés rencontrées durant le scrutin et/ou le dépouillement)	27 mars 2019 à 14h00
Proclamation des résultats	Au plus tard le 29 mars 2019

[1] Les demandes de rectification relatives aux inscriptions sur la liste électorale sont reçues jusqu'au jour du scrutin dans les conditions rappelées à l'article 8 du présent arrêté. Elles sont adressées à Madame Sylvie Debiais, responsable administrative et financière de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines.

Élection des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 26 mars 2019***Annexe 2 – Emplacement et organisation du bureau de vote***

EMPLACEMENT ET ORGANISATION DU BUREAU DE VOTE	
Lieu de vote	Président du bureau de vote
Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines 1 Parvis Fernand Braudel 17042 La Rochelle cedex Salle du conseil – L13, 2 ^e étage	Diego Jarak Directeur de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines

Élection des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 26 mars 2019**Annexe 3 – Formulaire de dépôt de liste – Collège D des usagers**Nombre de sièges à pourvoir : **4 sièges de titulaires et 4 sièges de suppléants****Nom de la liste :**Je soussigné(e), **Madame – Monsieur** (rayer la mention inutile) :

Délégué de la liste déposée,

Qualité/Fonction/Autre :

E-mail : Tél :

Déclare déposer une liste de candidats de noms présentés dans l'ordre suivant :

N°	Civilité Prénom NOM	Statut
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Certifie que l'ensemble des candidats est éligible.**Soutien(s) :** *Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote »*.....
.....
.....**Les listes comprennent les éléments suivants :**

- Elles comprennent un nombre de candidats au maximum égal au double du nombre des sièges de titulaires à pourvoir (soit en l'espèce, 8 candidats au maximum) afin de prendre en compte l'élection d'un suppléant associé à chaque titulaire.
- Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe (même si la liste est incomplète).
- Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir. En l'espèce, 4 candidats au minimum et qu'elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.
- Elles sont accompagnées de l'ensemble des déclarations individuelles des candidats y figurant et des pièces justificatives demandées (une copie de la carte d'étudiant recto verso, ou à défaut une pièce d'identité et un certificat de scolarité).
- Les candidats sont présentés par ordre préférentiel.

Profession de foi déposée : oui / non (si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (flash-direction@univ-lr.fr) au plus tard le 11 mars 2019 à 12 h).**Proposition d'un assesseur et d'un assesseur suppléant :** oui / non

Nom titulaire :

Nom suppléant :

Fait à **le****(signature manuscrite de couleur bleue de préférence) Accusé de réception** (indiquer la date et l'heure) :

Nombre de déclarations individuelles jointes :

Nom et signature de l'agent accusant réception :

Élection des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 26 mars 2019**Annexe 4 – Formulaire de déclaration individuelle de candidature**

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

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

.....

Téléphone :

E-mail :

déclare être candidat-e à l'élection pour le renouvellement général des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines pour le scrutin du 26 mars 2019.

Collège : D des usagers

J'ai pris bonne connaissance que je me présente en position n°.....dans la liste intitulée :

.....

déposée par le délégué de liste prénommé :

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) :

.....

.....

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

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

J'autorise l'université à utiliser mes coordonnées pour vérifier éventuellement l'exactitude des renseignements portés sur mon acte de candidature.

Fait à, le

(signature en original de couleur bleue de préférence)

Seule une personne préalablement inscrite sur la liste électorale du collège des usagers peut se porter candidate.

Pour être valable, la déclaration individuelle de candidature doit être :

- complétée et signée,
- accompagnée d'une photocopie lisible de la carte d'étudiant **ou** d'un certificat de scolarité **et** d'une pièce d'identité (permis de conduire, carte nationale d'identité, titre de séjour, passeport),
- jointe au formulaire de dépôt de liste du collège des usagers.

Élection des représentants des usagers au conseil de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines du 26 mars 2019**Annexe 5 – Demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale (1)**

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

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

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Téléphone :E-mail :

Adresse personnelle :

Formation suivie à la faculté :

Je constate ne pas avoir été inscrit·e dans la liste électorale du collège des usagers :	Je constate avoir été inscrit·e de manière erronée dans la liste électorale du collège des usagers :
Je certifie sur l'honneur remplir toutes les conditions pour pouvoir être électeur et demande à être inscrit dans la liste électorale du collège :	Je demande la modification de mon inscription pour le motif suivant :

À cet effet, je joins à ce formulaire, une copie d'un document justifiant de ma qualité d'étudiant (soit une carte d'auditeur délivrée par l'université de La Rochelle soit une carte d'étudiant délivrée par l'université de La Rochelle **ou** un certificat de scolarité **et** une pièce d'identité [carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour]).

Fait à, le.....

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

(1) Adresser le formulaire complété à Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines, responsable administrative et financière, 1 Parvis Fernand Braudel 17042 La Rochelle cedex (Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 17 h) ou flash-direction@univ-lr.fr

(2) Demande reçue jusqu'au 20 mars 2019

(3) Demande reçue jusqu'au jour du scrutin dans les conditions fixées par le présent arrêté.

Arrêté n° 2019-43 du 25 janvier 2019 portant organisation de l'élection pour le renouvellement partiel des représentants du personnel à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et à la commission de la recherche (CR) du conseil académique (CAC) de l'université de La Rochelle du 26 mars 2019

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 719-1, L. 719-2 et D. 719-1 et suivants,
Vu les statuts de l'université, notamment ses articles 18 à 20,
Vu l'arrêté n° 2016-209 du 17 mars 2016 portant proclamation des résultats des élections des représentants des personnels et des usagers au conseil d'administration, à la commission de la recherche et à la commission de la formation et de la vie universitaire de l'Université de La Rochelle (scrutin du 15 mars 2016),
Vu l'arrêté n° 2017-448 du 28 septembre 2017 relatif à l'annulation du scrutin du 10 octobre 2017 organisé pour le renouvellement partiel des représentants des personnels à la commission de la formation et de la vie universitaire et à la commission de la recherche du conseil académique de l'université de La Rochelle,
Vu l'arrêté n° 2017-655 du 21 novembre 2017 portant annulation du scrutin pour le renouvellement partiel des représentants des personnels à la commission de la formation et de la vie universitaire et à la commission de la recherche du conseil académique de l'Université de La Rochelle,
Vu l'avis du comité électoral consultatif du 24 janvier 2019,
Vu les démissions de Monsieur Laurent BORDEREAUX et de Monsieur Jacques BOUINEAU,
Vu la décision de Madame Francette FINES de siéger à la commission de la recherche,
Vu la mise en disponibilité de Madame Natacha VAISSET,
Vu la mutation de Madame Françoise MARTINEZ,

ARRÊTE

Article 1 – Date de l'élection et durée du mandat

L'élection pour le renouvellement partiel des représentants du personnel à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et à la commission de la recherche (CR) du conseil académique (CAC) de l'université de La Rochelle aura lieu le 26 mars 2019 de 9 h à 17 h sans interruption.

Il s'agit d'un renouvellement partiel des représentants du personnel. La durée du mandat court jusqu'en mars 2020.

Article 2 : Répartition des sièges à pourvoir et secteur électoral

INSTANCES	COLLÈGE	SECTEUR	SIÈGES
CFVU	Professeurs et personnels assimilés (collège A)	I (Disciplines juridiques, économiques et de gestion)	2
	Autres enseignants-chercheurs, enseignants et personnels assimilés (collège B)	II (Lettres et sciences humaines et sociales)	1

INSTANCES	COLLÈGE	SECTEUR	SIÈGES
CR	Professeurs et personnels assimilés (collège A)	II (Lettres et sciences humaines et sociales)	1

Article 3 – Mode de scrutin

Pour la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire (CFVU) :

Pour le **collège A du secteur I**, il s'agit d'un **scrutin de liste** à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.

Pour le **collège B du secteur II**, il s'agit d'un **scrutin majoritaire** à un tour puisqu'il y a un seul siège à pourvoir.

Pour la Commission de la Recherche (CR) :

Pour le **collège A du secteur II**, il s'agit d'un **scrutin majoritaire** à un tour puisqu'il y a un seul siège à pourvoir.

Article 4 – Composition des collèges électoraux

Conformément à l'article D. 719-4 du code de l'éducation, les électeurs sont répartis dans les collèges électoraux dans les conditions suivantes :

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

- 1° Professeurs des universités et professeurs des universités associés ou invités ;
- 2° Personnels d'autres corps de l'enseignement supérieur, assimilés aux professeurs par les arrêtés prévus à l'article 6 du décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil national des universités ainsi que les enseignants associés ou invités de même niveau régis par le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 modifié relatif aux enseignants associés ou invités dans certains établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- 3° Chercheurs du niveau des directeurs de recherche des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public ou reconnu d'utilité publique de recherche, et chercheurs remplissant des fonctions analogues ;
- 4° Les agents contractuels recrutés en application de l'article L. 954-3 du code de l'éducation pour assurer des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche du niveau des personnels mentionnés aux 1°, 2° et 3° ci-dessus.

Le collège B des autres enseignants-chercheurs et personnels assimilés comprend les catégories de personnels suivants :

- 1° Les enseignants-chercheurs ou assimilés et les enseignants associés ou invités qui n'appartiennent pas au collège A ;
- 2° Les chargés d'enseignement définis à l'article L. 952-1 du code de l'éducation ;
- 3° Les autres enseignants ;
- 4° Les chercheurs des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public, ou reconnu d'utilité publique de recherche ;
- 5° Les personnels scientifiques des bibliothèques ;

6° Les agents contractuels recrutés en application de l'article L. 954-3 du code de l'éducation pour assurer des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche qui n'appartiennent pas au collège A.

Article 5 – Affichage des listes électorales

Les listes électorales seront affichées et consultables au Technoforum ainsi que dans les espaces numériques de travail (ENT) vingt jours au moins avant la date du scrutin. Les listes électorales seront affichées au plus tard le 6 mars 2019.

Article 6 – Conditions d'inscription sur la liste électorale

Les listes électorales sont établies sous la responsabilité du président de l'université. Il est établi une liste électorale par collège.

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

Les électeurs sont classés par ordre alphabétique de leur nom de famille.

Les personnels d'autres corps de l'enseignement supérieur, assimilés aux professeurs par les arrêtés prévus à l'article 6 du décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil national des universités ainsi que les enseignants associés ou invités de même niveau régis par le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 modifié relatif aux enseignants associés ou invités dans certains établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur sont électeurs à l'université de La Rochelle dès lors qu'ils y accomplissent leurs obligations de service.

Tous les électeurs ne sont pas inscrits d'office sur les listes électorales. Les catégories d'électeurs devant demander leur inscription sur les listes électorales pour pouvoir voter sont précisées ci-dessous. Pour les catégories d'électeurs visées, la demande d'inscription doit avoir été faite au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin pour pouvoir être prise en compte et permettre le vote. Les demandes d'inscription sur les listes électorales sont adressées à la responsable du service des affaires juridiques et statutaires de l'université de La Rochelle (*annexe 5*).

Les personnels inscrits d'office sur les listes électorales sont :

- > Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires qui sont affectés en position d'activité dans l'établissement, ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée ;
- > Les agents contractuels recrutés par l'établissement pour une durée indéterminée (CDI) en application de l'article L. 952-24 du code de l'éducation pour assurer des fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche sont électeurs sous réserve qu'ils effectuent dans l'établissement un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD) ;
- > Les enseignants contractuels (CDI) recrutés sur des emplois vacants de professeurs du 2^d degré en application du décret n° 92-131 du 5 février 1992, sous réserve qu'ils effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD) ;
- > Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement sont électeurs dans l'établissement où ils sont affectés en position d'activité ou accueillis en détachement ou mis à disposition, dans leur unité de rattachement ou, à défaut, dans l'unité de leur choix, dans les collèges correspondants ;
- > Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'une décharge d'activité de service en application du décret n° 82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique sont électeurs dans l'établissement où ils sont affectés en position d'activité ou

accueillis en détachement ou mis à disposition, dans leur unité de rattachement ou, à défaut, dans l'unité de leur choix, dans les collèges correspondants ;

- > Les enseignants-chercheurs et enseignants qui bénéficient d'un congé pour recherches ou conversions thématiques sont électeurs dans l'établissement où ils sont affectés en position d'activité ou accueillis en détachement ou mis à disposition, dans leur unité de rattachement ou, à défaut, dans l'unité de leur choix, dans les collèges correspondants ;
- > Les chercheurs des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public, ou reconnu d'utilité publique, de recherche ainsi que les membres des corps d'ingénieurs, de personnels techniques et d'administration de la recherche sont électeurs dans les collèges correspondants, sous réserve qu'ils soient affectés à une unité de recherche rattachée à titre principal à l'université en application du contrat pluriannuel mentionné à l'article L. 711-1 du code de l'éducation ;
- > Les personnels de recherche contractuels (CDI) exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel sont électeurs dès lors que leurs activités d'enseignement sont au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence, ou dès lors qu'ils effectuent, en tant que docteurs, une activité de recherche à temps plein, conformément aux dispositions de l'article L. 952-24 du code de l'éducation ;
- > Les personnels scientifiques des bibliothèques sont inscrits sur les listes électorales de leur collège, sous réserve d'être affectés en position d'activité dans l'établissement, ou d'y être détachés ou mis à disposition, et de ne pas être en congé de longue durée ;

Les personnels qui doivent demander à être inscrits sur les listes électorales sont :

- > Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires qui ne sont pas affectés en position d'activité dans l'établissement, ou qui n'y sont pas détachés ou mis à disposition, mais qui exercent des fonctions à la date du scrutin dans l'établissement, sont électeurs sous réserve qu'ils y effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement, et qu'ils en fassent la demande (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD) ;
- > Les personnels enseignants non titulaires, à savoir les enseignants-chercheurs stagiaires, les personnels recrutés par contrat à durée déterminée (CDD) ou en qualité de vacataires, sous réserve qu'ils soient en fonctions à la date du scrutin et qu'ils effectuent dans l'unité ou l'établissement un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD) ;
- > Les agents contractuels recrutés par l'établissement pour une durée déterminée (CDD) sont électeurs sous réserve qu'ils soient en fonctions à la date du scrutin, qu'ils effectuent dans l'établissement un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD), et qu'ils en fassent la demande.
- > Les personnels de recherche contractuels (CDD) exerçant des fonctions d'enseignement ou de recherche dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel sont électeurs dès lors que leurs activités d'enseignement sont au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD), ou dès lors qu'ils effectuent, en tant que docteurs, une activité de recherche à temps plein, conformément aux dispositions de l'article L. 952-24 du code de l'éducation ;
- > Les doctorants contractuels qui accomplissent un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou TD).

Article 7 – Demande d'inscription sur la liste électorale

Les personnels dont l'inscription sur la liste électorale est subordonnée à une demande de leur part doivent avoir fait cette demande au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin (soit au plus tard le 20 mars 2019).

Les demandes devront être accompagnées du formulaire de demande d'inscription (*annexe 5*) et d'un justificatif professionnel permettant d'apprécier la qualité d'électeur.

Ces demandes devront être adressées à la responsable du service des affaires juridiques et statutaires de l'université de La Rochelle :

Université de La Rochelle
Responsable du service des affaires juridiques et statutaires
Technoforum 23 avenue Albert Einstein
BP 33060 - 17301 La Rochelle
Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h
jusqu'au **20 mars 2019 inclus**
elections-ulr-sajs@univ-lr.fr

Article 8 – Rectification de la liste électorale

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris celle d'en avoir fait la demande dans les conditions prévues à l'article 7 précédent du présent arrêté, qui constaterait soit que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, soit des erreurs la concernant, peut demander au président de l'université de faire procéder à son inscription, y compris le jour de scrutin (formulaire de l'*annexe 5* disponible dans les bureaux de vote le jour du scrutin).

L'inscription sur la liste électorale peut être demandée jusqu'au jour du scrutin. Il est cependant recommandé d'effectuer cette demande au préalable.

Avant le scrutin : les demandes d'inscription ou de correction sont formulées auprès de la responsable du service des affaires juridiques et statutaires de l'université de La Rochelle. Le président de l'université de La Rochelle statue sur ces réclamations.

Les demandes devront être accompagnées du formulaire de demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale et d'un justificatif professionnel permettant d'apprécier la qualité d'électeur.

Ces demandes devront être adressées à la responsable du service des affaires juridiques et statutaires de l'université de La Rochelle :

Université de La Rochelle
Responsable du service des affaires juridiques et statutaires
Technoforum 23 avenue Albert Einstein
BP 33060 - 17301 La Rochelle
Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h
jusqu'au **25 mars 2019 inclus**
elections-ulr-sajs@univ-lr.fr

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

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

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

Article 9 – Composition des listes de candidats (uniquement pour la CFVU collège A secteur I)

- > 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 nombre de sièges à pourvoir.
- > Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles :
 - sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.
 - Par conséquent, les listes incomplètes comportent au moins deux candidats.

Article 10 – Professions de foi

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

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates et conditions que le dépôt des listes ; elles sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le courrier doit être parvenu au plus tard le **11 mars 2019 à 12 h**, délai de rigueur) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Université de La Rochelle
Responsable du service des affaires juridiques et statutaires
Technoforum 23 avenue Albert Einstein
BP 33060 - 17301 La Rochelle
Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h
jusqu'au **11 mars 2019 à 12 h**

Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles doivent également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF à l'adresse suivante « **sajs@univ-lr.fr** » au plus tard le **11 mars 2019 à 12 h, délai de rigueur**.

Les professions de foi seront affichées en même temps que les listes de candidats, soit au plus tard le **20 mars 2019**, et transmises aux électeurs par courrier électronique, à l'adresse électronique attribuée par l'université.

Article 11 – Dépôt des candidatures et professions de foi

Le dépôt des candidatures est obligatoire.

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

Dans le cas d'un scrutin de liste (CFVU – collège A – secteur I) :

Les listes de candidats peuvent être incomplètes, les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Chaque liste de candidats est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Chaque liste doit comporter le nom d'un délégué, qui est également candidat.

Tout dépôt de candidature (quel que soit le nombre de candidats sur la liste) comporte la remise des documents suivants :

- > le formulaire de dépôt de liste des candidats portant mention du délégué/correspondant de liste et signé par celui-ci (formulaire de dépôt de liste en *annexe 3*).
- > les déclarations individuelles de candidature datées et signées de chaque candidat (formulaire de déclaration individuelle de candidature en *annexe 4-1*), avec en pièce jointe pour chaque candidat :
 - une copie de la carte professionnelle ou à défaut d'une pièce d'identité,
- > la profession de foi, le cas échéant.

Il est recommandé que les listes de candidats et les déclarations individuelles soient établies à partir des formulaires communiqués en annexes (*annexes 3 et 4-1*).

Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

Les listes de candidats auxquelles ne sont pas jointes les déclarations de candidature ou pour lesquelles lesdites déclarations sont déposées après la date limite de dépôt des listes de candidatures ne sont pas recevables.

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

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

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

Dans le cas d'un scrutin majoritaire (CFVU – collège B – secteur II et CR – collège A – secteur II)

Tout dépôt de candidature comporte la remise des documents suivants :

- > la déclaration individuelle de candidature datée et signée par le candidat (formulaire de déclaration individuelle de candidature en *annexe 4-2*), avec en pièce jointe :
 - une copie de la carte professionnelle ou à défaut d'une pièce d'identité,
- > la profession de foi, le cas échéant.

Dispositions applicables aux deux types de scrutin :

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.

La déclaration de candidature doit être signée à peine d'irrecevabilité (TA, Rennes, 7 mars 2002, Université de Bretagne Sud, n° 013703).

La date limite pour le dépôt des candidatures 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 accompagnées des pièces, sont adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le courrier doit être parvenu **au plus tard le 11 mars 2019 à 12 h**, délai de rigueur) ou déposées contre récépissé à l'adresse suivante :

Université de La Rochelle
Responsable du service des affaires juridiques et statutaires
Technoforum 23 avenue Albert Einstein
BP 33060 - 17301 La Rochelle
Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h
jusqu'au **11 mars 2019 à 12 h**

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après cette date limite. L'envoi de candidatures et de listes par fax, par e-mail, par courrier interne, n'est pas autorisé.

Article 12 – Vérification des candidatures

Le président de l'université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate l'inéligibilité d'un candidat, il réunit pour avis le comité électoral consultatif, dans le délai prévu dans l'arrêté portant organisation de l'élection. Le cas échéant, le président demande qu'un autre candidat de même sexe soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du délégué de la liste concernée. À l'expiration de ce délai, le président de l'université rejette, par décision motivée, les listes qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées dans le présent arrêté.

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

NB :

Il est recommandé de déposer les candidatures dans un délai raisonnable (c'est-à-dire à une date antérieure à la date limite de dépôt des candidatures prévue), afin de permettre le remplacement des candidats inéligibles.

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

Les dépôts de candidatures ne remplissant pas les conditions indiquées dans le présent article sont irrecevables.

Article 13 – Affichage des candidatures

Les candidatures déclarées recevables sont affichées au plus tard le **20 mars 2019**.

Article 14 – Campagne électorale

La campagne électorale débute le lendemain de la publication du présent arrêté au recueil des actes administratifs de l'université et se termine le jour du scrutin.

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

Aucune intervention liée à la campagne électorale ne doit perturber le bon déroulement des enseignements. Les directeurs de composante sont chargés de veiller à l'application de l'ensemble de ces dispositions.

Affichage et propagande électorale

L'affichage n'est autorisé que sur les emplacements réservés à cet effet et qui seront mis à la disposition des listes (dont la candidature aura été déclarée recevable) par l'université de La Rochelle.

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

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

Communication orale

Les interventions orales au sein de l'université de La Rochelle ne pourront être autorisées que par les directeurs de composante, et sous réserve du respect des règles de sécurité, du fonctionnement du service public de l'enseignement supérieur et des horaires d'ouverture et de fermeture des bâtiments.

Mise à disposition de matériel et/ou de salles de réunion

Des salles de réunion et/ou du matériel (tables, chaises) peuvent être mis à la disposition des listes (dont la candidature aura été déclarée recevable) sur demande écrite adressée aux directeurs de composante.

Article 15 – Bureau de vote

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

Le bureau de vote comporte deux isolements. Il est prévu une urne par collège.

Le bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

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

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

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

Le scrutin est ouvert par le président du bureau de vote à 9h00 et clos à 17h00, sans interruption. Un membre du personnel sera désigné pour assister le président du bureau de vote.

Article 16 – Bulletins de vote

Le bulletin de vote comprend la liste nominative des candidats et précise, le cas échéant, l'appartenance ou le soutien dont ils bénéficient à la date du dépôt des candidatures. Les bulletins de vote doivent être de couleur identique pour un même collège. Pour chaque liste, les bulletins de vote sont imprimés et mis à la disposition du bureau de vote par l'université de La Rochelle.

Article 17 – Vote

Il est prévu une urne par collège.

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

- > L'inscription de l'électeur sur la liste électorale est vérifiée.
- > Chaque électeur prend une enveloppe et un bulletin de vote de chaque liste de candidats. 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.**
- > L'électeur insère un bulletin de vote dans l'enveloppe prévue à cet effet.
- > Après vérification de son identité (carte professionnelle ou pièce d'identité), chaque électeur signe, à l'encre en face de son nom, la liste d'émargement constituée par la liste électorale et met son bulletin dans l'urne.
- > Un électeur disposant de plusieurs procurations signe la liste électorale pour chacun de ses mandants.

Panachage, radiation, adjonction

Le panachage n'est pas autorisé. Pour que le vote soit valable, chaque électeur ne peut voter que pour une liste de candidats, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats (même si la liste compte moins de candidats que de sièges à pourvoir).

Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

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

Les électeurs qui ne peuvent pas voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

- > Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement.
- > Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé au sein des services de l'établissement.
- > La procuration doit être écrite lisiblement et mentionner les nom et prénom du mandataire.
- > Elle est signée par le mandant.
- > Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée.
- > La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement.
- > L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires.
- > Les procurations établies sans mandataire ne sont pas valables.
- > Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que la personne qui donne procuration appelée mandant.
- > Le jour du scrutin, le mandataire doit présenter au bureau de vote le formulaire de procuration et sa carte professionnelle ou à défaut une pièce d'identité.
- > La présentation d'une procuration transmise par télécopie ou par voie électronique n'est pas admise. En effet, seul un document original, revêtu de la signature du mandant, permet de vérifier l'authenticité de la procuration.
- > Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

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

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

Université de La Rochelle
Responsable du service des affaires juridiques et statutaires
Technoforum 23 avenue Albert Einstein
BP 33060 - 17301 La Rochelle
Jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h
jusqu'au **25 mars 2019 à 17 h**

Article 18 – Fraude électorale

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

Article 19 – Dépouillement

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

Le dépouillement est public.

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

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

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

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

Le dépouillement s'effectue selon les étapes suivantes :

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

Bulletins considérés comme nuls :

- > les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir ;
- > les bulletins blancs (exemple : un bulletin dépourvu de tout nom de candidat) ;
- > les bulletins dans lesquels les votants se sont fait reconnaître ;
- > les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires ;

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

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

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

Pour chaque vote nul ou blanc :

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

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

Procès-verbal de dépouillement

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

Le procès-verbal de dépouillement doit faire apparaître :

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

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

Dès l'achèvement des opérations de dépouillement, les documents suivants sont remis à la responsable du service des affaires juridiques et statutaires de l'université de La Rochelle :

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

Article 20 – Attributions des sièges

Lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir pour un collège déterminé, le siège est attribué au candidat qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages.

Lorsqu'il y a plusieurs sièges à pourvoir pour un collège déterminé, 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 constitué de la somme des voix recueillies par l'ensemble des listes, décompte fait des votes blancs ou nuls. Le nombre de suffrages exprimés doit être égal au nombre des votants moins le nombre des bulletins blancs ou nuls.

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

- > Chaque liste obtient autant de sièges que le nombre de ses suffrages contient de fois le quotient électoral.
- > Le nombre de voix restant à chaque liste est établi, après déduction du nombre de voix correspondant au produit du quotient électoral par le nombre de sièges attribués à la liste.
- > On attribue successivement les sièges aux listes ayant les plus forts restes. Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation de la liste.

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

Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du dernier siège : le siège revient à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre 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.

Article 21 – Proclamation des résultats

Les résultats sont proclamés par le président de l'université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils seront aussitôt affichés au Technoforum. Ils seront également diffusés sur l'ENT de l'université de La Rochelle. Enfin, l'arrêté portant proclamation des résultats sera publié dans le recueil des actes administratifs de l'université. Aucun résultat ne peut être diffusé avant cette proclamation officielle.

Article 22 – Recours devant la commission de contrôle des opérations électorales (préparation et déroulement des opérations électorales)

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

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

Tribunal administratif de Poitiers – Commission de contrôle des opérations électorales15 rue de Blossac
BP 541 – 86020 POITIERS cedex 1

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

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

Article 23 – Recours devant le tribunal administratif (irrégularité ou nullité des opérations électorales)

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

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

Article 24 – Mesures d'exécution et de publicité

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

Fait à La Rochelle, le 25 janvier 2019.

Le président

Jean-Marc Ogier

Annexes :

1 – Calendrier des opérations électorales

2 – Emplacement et organisation des bureaux de vote

3 – Formulaire de dépôt de liste (uniquement pour : CFVU – collège A – secteur I)

4-1 – Formulaire de déclaration individuelle de candidature (CFVU – collège A – secteur I)

4-2 – Formulaire de déclaration individuelle de candidature (CFVU – collège B – secteur II et CR – collège A – secteur II)

5 – Formulaire de demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale

Élection pour le renouvellement partiel des représentants du personnel à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et à la commission de la recherche (CR) du conseil académique (CAC) de l'université de La Rochelle du 26 mars 2019

Annexe 1 – Calendrier des opérations électorales

Opérations électorales	Dates et heures
Affichage de l'arrêté portant organisation de l'élection et des listes électorales	Au plus tard le 6 mars 2019
Date limite de demande d'inscription sur la liste électorale pour les personnels devant en faire la demande	Au plus tard le 20 mars 2019
Demandes de rectification ou d'inscription sur la liste électorale (pour les personnels inscrits d'office ou ayant déjà effectué une demande d'inscription) [1]	Jusqu'au jour du scrutin
Date limite de réception des candidatures et des professions de foi	Au plus tard le 11 mars 2019 à 12h00
Réunion du comité électoral consultatif (si inéligibilité d'un candidat constatée par le président de l'université)	12 mars 2019 à 14h00
Affichage des candidatures et des professions de foi	Au plus tard le 20 mars 2019
Scrutin	26 mars 2019
Dépouillement	26 mars 2019 à l'issue du scrutin
Réunion du comité électoral consultatif (si difficultés rencontrées durant le scrutin et/ou le dépouillement)	27 mars 2019 à 14h00
Proclamation des résultats	Au plus tard le 29 mars 2019

[1] Les demandes de rectification relatives aux inscriptions sur la liste électorale sont reçues jusqu'au jour du scrutin dans les conditions rappelées à l'article 8 du présent arrêté. Elles sont adressées à Madame Angélique Coron, responsable du service des affaires juridiques et statutaires de l'université de La Rochelle.

Élection pour le renouvellement partiel des représentants du personnel à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et à la commission de la recherche (CR) du conseil académique (CAC) de l'université de La Rochelle du 26 mars 2019

Annexe 2 – Emplacement et organisation des bureaux de vote

EMPLACEMENT ET ORGANISATION DES BUREAUX DE VOTE		
Instance – collège et secteur concernés	Lieux de vote	Présidents des bureaux de vote
CFVU collège A secteur I	Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion Cabinet du doyen 45 rue François de Vaux de Foletier 17024 La Rochelle Cedex 1	Thierry Poulain-Rehm Doyen de la Faculté de Droit, de Science Politique et de Gestion
CFVU collège B secteur II	Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines 1 Parvis Fernand Braudel 17042 La Rochelle cedex Salle du conseil – L13, 2 ^e étage	Diego Jarak Directeur de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines
CR collège A secteur II		

Élection pour le renouvellement partiel des représentants du personnel à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et à la commission de la recherche (CR) du conseil académique (CAC) de l'université de La Rochelle du 26 mars 2019

Annexe 3 – Formulaire de dépôt de liste – CFVU – Collège A des professeurs d'université et personnels assimilés – Secteur I

Nombre de sièges à pourvoir : **2 sièges**

Nom de la liste :

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

Délégué de la liste déposée,

Qualité/Fonction/Autre :

E-mail : Tél :

Déclare déposer une liste de candidats de noms présentés dans l'ordre suivant :

N°	Civilité Prénom NOM	Statut
1		
2		

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

Les listes comprennent les éléments suivants :

- Elles comprennent un nombre de candidats au maximum égal au nombre de sièges à pourvoir.
- Elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.
- Les listes doivent être complètes.
- Elles sont accompagnées de l'ensemble des déclarations individuelles des candidats y figurant et des pièces justificatives demandées.
- Les candidats sont présentés par ordre préférentiel.

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

Nom titulaire :

Nom suppléant :

Profession de foi déposée : oui /non (si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (sajs@univ-lr.fr) au plus tard le 11 mars 2019 à 12 h).

Le délégué de liste susmentionné déclare déposer la liste de candidats identifiée ci-dessus au titre de l'élection des représentants du personnel à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) de l'université de La Rochelle. Il certifie en outre que l'ensemble des candidats figurant sur cette liste remplissent les conditions de candidature décrites dans l'arrêté portant organisation de l'élection. Il reconnaît s'être informé des règles de constitution des listes et du fait que toute candidature non conforme sera déclarée irrecevable.

Fait à **, le**

(signature en original de couleur bleue de préférence)

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

Nombre de déclarations individuelles jointes :

Nom et signature de l'agent accusant réception :

Élection pour le renouvellement partiel des représentants du personnel à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et à la commission de la recherche (CR) du conseil académique (CAC) de l'université de La Rochelle du 26 mars 2019

**Annexe 4-1 – Formulaire de déclaration individuelle de candidature
(CFVU – collège A – secteur I)**

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

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Qualité :

Adresse personnelle :

Téléphone : E-mail :

Composante/Unité de rattachement :

Secteur :

déclare être candidat·e à l'élection partielle des représentants du personnel du collège A du secteur I de la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) de l'université de la Rochelle, pour le scrutin du 26 mars 2019.

J'ai pris connaissance que je me présente en position n°.....dans la liste intitulée :

.....

déposée par le délégué de liste prénommé :

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

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

J'autorise l'université à utiliser mes coordonnées pour vérifier éventuellement l'exactitude des renseignements portés sur mon acte de candidature.

Fait à, le.....

Signature du candidat (de couleur bleue de préférence)

Seule une personne préalablement inscrite sur la liste électorale du collège des personnels concerné peut se porter candidate.

Pour être valable, la déclaration individuelle de candidature doit être :

- complétée et signée,
- accompagnée d'une photocopie lisible de la carte professionnelle ou d'une pièce d'identité (permis de conduire, carte nationale d'identité, titre de séjour, passeport),
- jointe au formulaire de dépôt de liste du collège concerné.

Élection pour le renouvellement partiel des représentants du personnel à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et à la commission de la recherche (CR) du conseil académique (CAC) de l'université de La Rochelle du 26 mars 2019

**Annexe 4-2 – Formulaire de déclaration individuelle de candidature
(CFVU – collège B – secteur II et CR – collège A – secteur II)**

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

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Qualité :

Adresse personnelle :

Téléphone : E-mail :

Composante/Unité de rattachement :

Secteur :

déclare être candidat·e à l'élection partielle des représentants du personnel du collège du secteur de la commission de l'université de la Rochelle, pour le scrutin du 26 mars 2019.

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

.....
.....

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

Nom titulaire :

Nom suppléant :

Profession de foi déposée : oui / non (si oui, elle devra également être transmise par courrier électronique (sajs@univ-lr.fr) au plus tard le 11 mars 2019 à 12 h).

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

J'autorise l'université à utiliser mes coordonnées pour vérifier éventuellement l'exactitude des renseignements portés sur mon acte de candidature.

Fait à, **le**

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

Seule une personne préalablement inscrite sur la liste électorale du collège des personnels concerné peut se porter candidate.

Pour être valable, la déclaration individuelle de candidature doit être :

- complétée et signée,
- accompagnée d'une photocopie lisible de la carte professionnelle ou d'une pièce d'identité (permis de conduire, carte nationale d'identité, titre de séjour, passeport).

Élection pour le renouvellement partiel des représentants du personnel à la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) et à la commission de la recherche (CR) du conseil académique (CAC) de l'université de La Rochelle du 26 mars 2019

Annexe 5 – Demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale (1)

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

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

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Téléphone :E-mail :

Adresse personnelle :

Corps/Grade/Autre :

Composante d'exercice des fonctions/Affectation :

Je constate ne pas avoir été inscrit-e dans la liste électorale du collège :	Je constate avoir été inscrit-e de manière erronée dans la liste électorale du collège :
Je certifie sur l'honneur remplir toutes les conditions pour pouvoir être électeur et demande à être inscrit dans la liste électorale du collège :	Je demande la modification de mon inscription pour le motif suivant :

À cet effet, je joins à ce formulaire, une copie d'un document justifiant de ma qualité professionnelle (soit une carte professionnelle ou à défaut une pièce d'identité [carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour]).

Fait à, le.....

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

(1) Adresser le formulaire complété à université de La Rochelle, responsable du service des affaires juridiques et statutaires, Technoforum 23 avenue Albert Einstein BP 33060 - 17301 La Rochelle (jours ouvrables de 9 h à 12 h et de 14 h à 16 h) ou elections-ur-sajs@univ-lr.fr

(2) Demande reçue jusqu'au 20 mars 2019

(3) Demande reçue jusqu'au jour du scrutin dans les conditions fixées par le présent arrêté.

Arrêté n° 2019-44 du 28 janvier 2019 portant attribution de prix en nature dans le cadre du concours Cordées Doctorants du Pôle orientation insertion

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2,

Vu les statuts de l'université,

Vu la délibération n° 2017-03-27-3-5 du conseil d'administration de l'université de La Rochelle en date du 27 mars 2017 portant délégation de compétences du conseil d'administration au président pour l'attribution de prix,

ARRÊTE

Article 1

Dans le cadre d'un appel à projet « Go & Cie » visant à sensibiliser les élèves du secondaire et les étudiants du supérieur à l'entrepreneuriat et à la culture de l'innovation, le pôle orientation insertion de l'université de La Rochelle organise les 7 et 8 février 2019, pour la troisième année consécutive, le Hackathon Doctorants-Entreprises dont l'objectif est de mettre en relation des doctorants avec des entreprises locales.

Le 8 février 2018, au pôle orientation insertion, des entreprises locales soumettront un projet d'innovation ou une problématique technique aux doctorants, lesquels réaliseront, par équipe disciplinaire, un diagnostic complet et proposeront une solution en une journée .

À la fin de la journée, les différentes équipes présenteront leur résultat devant un jury composé de professionnels de l'université et de partenaires locaux.

Article 2

Au titre du concours 2019, le pôle orientation insertion de l'université de La Rochelle a sélectionné des prix en nature pour un montant global de **209,70 euros** dont les bénéficiaires seront les doctorants inscrits au hackathon.

Article 3

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

Fait à La Rochelle, le 28 janvier 2019.

Le président

Jean-Marc Ogier