



n° 250
14 septembre
2018

Pages 6289
à 6320

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..... | 6291 |
| Arrêté n° 2018-373 du 6 septembre 2018 portant délégation de signature non financière à Élodie CHAZALON..... | 6291 |
| Arrêté n° 2018-374 du 6 septembre 2018 portant délégation de signature non financière à Martial SAFAR..... | 6291 |
| Arrêté n° 2018-376 du 6 septembre 2018 portant abrogation de délégation de signature non financière à Eric JAUFREY..... | 6292 |
| Arrêté n° 2018-377 du 6 septembre 2018 portant abrogation de délégation de signature non financière (Marie-Christine HENRY)..... | 6292 |
| Arrêté n° 2018-379 du 7 septembre 2018 portant rectification d'une erreur matérielle contenue dans l'arrêté n° 2018-375 du 6 septembre 2018 portant recevabilité de la candidature pour l'élection du directeur du département Lettres de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH) et annulation de l'élection du codirecteur du département Lettres de la FLASH..... | 6293 |
| Arrêté n° 2018-391 du 13 septembre 2018 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (Jean-Michel Carozza)..... | 6294 |
| Arrêté n° 2018-392 du 10 septembre 2018 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (Philippe Le GOC)..... | 6295 |
| Arrêté n° 2018-393 du 10 septembre 2018 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (Victor Foullonneau)..... | 6296 |
| Arrêté n° 2018-394 du 10 septembre 2018 portant abrogation de la délégation de signature en matière financière n° 2017-015 (Franck Charneau)..... | 6297 |
| Arrêté n° 2018-395 du 10 septembre 2018 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (Maëlle Crosse)..... | 6297 |
| Arrêté n° 2018-397 du 13 septembre 2018 portant organisation de l'élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE)..... | 6298 |

ARRÊTÉS

Arrêté n° 2018-373 du 6 septembre 2018 portant délégation de signature non financière à Élodie CHAZALON

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2,
Vu les statuts de l'université,
Vu les statuts de l'institut universitaire de technologie,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Madame Élodie CHAZALON, chef du département Techniques de Commercialisation, pour signer au nom du président de l'université, les documents suivants à l'IUT :

- > les relevés de notes (exceptés les relevés de notes des étudiants d'échange),
- > les conventions de stage,
- > les conventions de stage de tutorat,
- > les attestations de présence,
- > les attestations d'assiduité,
- > les décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- > les notifications des décisions de jury de validation d'études.

Article 2

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 6 septembre 2018.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2018-374 du 6 septembre 2018 portant délégation de signature non financière à Martial SAFAR

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 712-2,
Vu les statuts de l'université,
Vu les statuts de l'institut universitaire de technologie,

ARRÊTE

Article 1

Délégation est donnée à Monsieur Martial SAFAR, chef du département Génie Biologique, pour signer au nom du président de l'université, les documents suivants à l'IUT :

- > les relevés de notes (exceptés les relevés de notes des étudiants d'échange),
- > les conventions de stage,
- > les conventions de stage de tutorat,

- > les attestations de présence,
- > les attestations d'assiduité,
- > les décisions relatives aux demandes de réorientation interne,
- > les notifications des décisions de jury de validation d'études.

Article 2

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 6 septembre 2018.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2018-376 du 6 septembre 2018 portant abrogation de délégation de signature non financière à Eric JAUFREY**LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2,
Vu les statuts de l'université,
Vu les statuts de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle,
Vu l'arrêté n° 2016-340 du 26 avril 2016 portant délégation de signature non financière (Eric JAUFREY),

ARRÊTE**Article 1 : Abrogation de la délégation de signature**

L'arrêté n° 2016-340 du 26 avril 2016 portant délégation de signature non financière à Eric JAUFREY est abrogé.

Article 2 : 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 6 septembre 2018,

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2018-377 du 6 septembre 2018 portant abrogation de délégation de signature non financière (Marie-Christine HENRY)**LE DIRECTEUR DE L'IUT**

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2,
Vu les statuts de l'université de La Rochelle,
Vu les statuts de l'institut universitaire de technologie de La Rochelle,
Vu l'arrêté n° 2016-343 du 26 avril 2016 portant délégation de signature non financière (Marie-Christine HENRY),

ARRÊTE**Article 1 : Abrogation de la délégation de signature**

L'arrêté n° 2016-343 du 26 avril 2016 portant délégation de signature non financière à Marie-Christine HENRY est abrogé.

Article 3 : 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 6 septembre 2018,

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2018-379 du 7 septembre 2018 portant rectification d'une erreur matérielle contenue dans l'arrêté n° 2018-375 du 6 septembre 2018 portant recevabilité de la candidature pour l'élection du directeur du département Lettres de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH) et annulation de l'élection du codirecteur du département Lettres de la FLASH

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

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

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

Vu les statuts de l'UFR Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines, notamment son article 14,

Vu l'arrêté n° 2018-323 du 10 juillet 2018 portant organisation de l'élection du directeur et du codirecteur du département Lettres de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH),

Vu l'arrêté n° 2018-375 du 6 septembre 2018 portant recevabilité de la candidature pour l'élection du directeur du département Lettres de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH) et annulation de l'élection du codirecteur du département Lettres de la FLASH,

Considérant que l'arrêté n° 2018-375 du 6 septembre 2018 susmentionné est entaché d'une erreur matérielle en ce qui concerne le nom de la candidate pour le poste de directeur du département Lettres de la FLASH,

ARRÊTE

Article 1

Le nom de la candidate pour le poste de directeur du département Lettres de la Faculté des Lettres, Langues, Arts et Sciences Humaines (FLASH) est rectifié comme suit : « Annabel AUDUREAU-MOTTRON ».

Article 2

Les autres dispositions de l'arrêté n° 2018-375 du 6 septembre 2018 susvisé demeurent inchangées.

Article 3

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

Fait à La Rochelle, le 7 septembre 2018.

Le président
Jean-Marc OGIER

**Arrêté n° 2018-391 du 13 septembre 2018 portant délégation de signature
financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de
certification du service fait dans les applications informatiques financières de
l'ULR (Jean-Michel Carozza)**

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, dernier alinéa et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière pour les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de l'université de La Rochelle à Jean-Michel Carozza, vice-président de la commission de la formation et de la vie universitaire.

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

Article 2 : Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

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

Article 3 : Missions

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

La présente délégation porte sur :

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

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

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

Article 4 : 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 13 septembre 2018

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2018-392 du 10 septembre 2018 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (Philippe Le GOC)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, dernier alinéa et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière pour les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de l'université de La Rochelle à Philippe Le Goc, directeur des études et de la vie universitaire,

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

Article 2 : Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

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

Article 3 : Missions

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

La présente délégation porte sur :

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

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

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

Article 4 : 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 10 septembre 2018.

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2018-393 du 10 septembre 2018 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (Victor Foullonneau)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, dernier alinéa et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature

Le président de l'université de La Rochelle donne délégation de signature financière pour les opérations de visa, de validation électronique des engagements juridiques et de constatation du service fait dans les applications informatiques financières « FoRmULR » et « GFC-dépenses » de l'université de La Rochelle à Victor Foullonneau, chef de projet NCU.

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

Article 2 : Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

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

Article 3 : Missions

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

La présente délégation porte sur :

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

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

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

Article 4 : 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 10 septembre 2018

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2018-394 du 10 septembre 2018 portant abrogation de la délégation de signature en matière financière n° 2017-015 (Franck Charneau)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, dernier alinéa et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu les statuts de l'université,
Vu l'arrêté n° 2017-015 du 10 janvier 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (Franck Charneau),

ARRÊTE

Article 1 : Abrogation de la délégation de signature

L'arrêté n° 2017-015 du 10 janvier 2017 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (Franck Charneau) est abrogé.

Article 2 : 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 10 septembre 2018.

Le président
Jean-Marc Ogier

Arrêté n° 2018-395 du 10 septembre 2018 portant délégation de signature financière pour les opérations de validation électronique, de visa et de certification du service fait dans les applications informatiques financières de l'ULR (Maëlle Crosse)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2, dernier alinéa et R. 719-51 à R. 719-112,
Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique,
Vu les statuts de l'université,

ARRÊTE

Article 1 : Délégation de signature

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

Cette délégation de signature et de validation est accordée sur l'entité budgétaire suivante : CRB04/ACTICE et pour toutes les entités et lignes budgétaires en dépendant, dans les conditions définies aux articles suivants du présent arrêté.

Article 2 : Fonctionnement (hors mission) et équipement

La présente délégation de signature concerne :

- > les engagements juridiques quel que soit le montant ; au-delà de 10 000 euros HT, les engagements juridiques devront recueillir le visa du service achats/marchés,

- > la constatation du service fait,
- > la facturation de prestations externes,
- > toute attestation nécessaire dans le cadre des dépenses de fonctionnement (hors mission) et des dépenses d'équipement.

Article 3 : Missions

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

La présente délégation porte sur :

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

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

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

Article 4 : 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 10 septembre 2018

Le président
Jean-Marc OGIER

Arrêté n° 2018-397 du 13 septembre 2018 portant organisation de l'élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE)

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 953-6,

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, notamment son article 29,

Vu le décret n° 99-272 du 6 avril 1999 relatif aux commissions paritaires d'établissement des établissements publics d'enseignement supérieur,

Vu l'arrêté du 29 avril 1999 fixant les modalités de vote par correspondance en vue de l'élection des représentants du personnel aux commissions paritaires d'établissement,

Vu les statuts de l'université de La Rochelle, notamment son article 10,

Vu l'avis favorable du comité technique d'établissement public du 26 juin 2018 relatif à la prorogation du mandat des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement pour une durée de neuf mois,

Vu l'arrêté n° 2018-324 du 11 juillet 2018 portant organisation de l'élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE),

ARRÊTE

Article 1 : Date de l'élection

Le scrutin se déroulera le **13 novembre 2018 de 9 h à 17 h** sans interruption dans le hall du Technoforum situé au 23 avenue Albert Einstein, 17031 La Rochelle.

Article 2 : Durée du mandat

Les membres de la commission paritaire d'établissement sont désignés par le président de l'université pour une durée de trois ans. Ils entrent en fonction à la date à laquelle prend fin le mandat des membres auxquels ils succèdent. Leur mandat est renouvelable.

Article 3 : Composition des collèges électoraux

La commission paritaire d'établissement comprend en nombre égal des représentants de l'établissement et des représentants du personnel. Elle comprend également un nombre égal de titulaires et de suppléants.

Au sein de chaque commission paritaire d'établissement, la représentation des personnels est assurée pour chacun des trois groupes suivants :

> 1^{er} groupe : Personnels ITRF, sociaux et de santé

- corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation,
- corps des personnels de laboratoire,
- corps des personnels ouvriers,
- corps des personnels de service,
- corps des personnels sociaux
- corps des personnels de santé.

> 2^{ème} groupe : Personnels de l'Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur - (AENES)

- corps de l'administration scolaire et universitaire,
- corps des agents administratifs des services déconcentrés,
- corps des adjoints administratifs des services déconcentrés.

> 3^{ème} groupe : Personnels des bibliothèques et musées

- corps des personnels des bibliothèques,
- corps des personnels de documentation,
- corps des personnels de magasinage.

À l'intérieur de chaque groupe, les personnels sont répartis par catégorie (A, B et C). Chaque catégorie constitue un collège électoral distinct (soit un total de 9 collèges).

Article 4 : Nombre de sièges à pourvoir

Le nombre des représentants du personnel par catégorie (A, B et C) dans chacun des groupes est :

> 1^{er} groupe : Personnels ITRF, sociaux et de santé

- 2 titulaires et 2 suppléants pour la catégorie A,
- 2 titulaires et 2 suppléants pour la catégorie B,
- 2 titulaires et 2 suppléants pour la catégorie C.

> 2^{ème} groupe : Personnels de l'Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur - (AENES)

- 1 titulaire et 1 suppléant pour la catégorie A,
- 1 titulaire et 1 suppléant pour la catégorie B,
- 2 titulaires et 2 suppléants pour la catégorie C.

> **3^{ème} groupe : Personnels des bibliothèques et musées**

- 1 titulaire et 1 suppléant pour la catégorie A,
- 1 titulaire et 1 suppléant pour la catégorie B,
- 1 titulaire et 1 suppléant pour la catégorie C.

Article 5 : Mode de scrutin

Les représentants du personnel au sein de la commission paritaire d'établissement sont élus au scrutin de liste à un tour, avec représentation proportionnelle à la plus forte moyenne.

Article 6 : Conditions d'inscription sur la liste électorale

Sont électeurs, au titre d'une catégorie déterminée (A, B ou C) et pour chacun des groupes de corps (**1^{er} groupe** : corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation, corps des personnels de laboratoire, corps des personnels ouvriers, corps des personnels de service, corps des personnels sociaux, corps des personnels de santé ; **2^{ème} groupe** : corps de l'administration scolaire et universitaire, corps des agents administratifs des services déconcentrés, corps des adjoints administratifs des services déconcentrés ; **3^{ème} groupe** : corps des personnels des bibliothèques, corps des personnels de documentation, corps des personnels de magasinage), les fonctionnaires en position d'activité ou en position de congé parental affectés dans l'université ou détachés dans l'un de ces corps.

Les listes électorales sont arrêtées pour chaque catégorie (A, B ou C) et groupe de corps par le président de l'université.

Article 7 : Affichage de la liste électorale

Les listes électorales seront affichées dans le hall du Technoforum et dans les composantes trois semaines au moins avant la date fixée pour le scrutin soit au plus tard le **23 octobre 2018**. Elles seront également diffusées sur l'intranet de l'université (ENT/SID/Nuxeo – Rubriques – Gouvernance – Élections – 2018 – 2018-11-13 Élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE).

Article 8 : Inscription et rectification des listes électorales

Dans les huit jours qui suivent la publication des listes électorales (**jusqu'au 31 octobre 2018**), les électeurs peuvent vérifier leur inscription et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription, à l'aide du formulaire « demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale » (*annexe n° 4*).

Pendant les onze jours qui suivent la publication des listes électorales (**jusqu'au 5 novembre 2018**), les électeurs peuvent formuler des réclamations contre les inscriptions ou omissions sur les listes électorales sur elections-ulr-sajs@univ-lr.fr à l'aide du formulaire « demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale » (*annexe n° 4*).

Le président de l'université statue sans délai sur les réclamations.

Article 9 : Éligibilité

Sont éligibles au titre d'une catégorie (A, B ou C) et d'un groupe de corps déterminés (**1^{er} groupe** : corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation, corps des personnels de laboratoire, corps des personnels ouvriers, corps des personnels de service, corps des personnels sociaux, corps des personnels de santé ; **2^{ème} groupe** : corps de l'administration scolaire et universitaire, corps des agents administratifs des services déconcentrés, corps des adjoints administratifs des services déconcentrés ; **3^{ème} groupe** : corps des personnels des bibliothèques, corps des personnels de documentation, corps des personnels de magasinage), les fonctionnaires en position d'activité ou en position de congé parental affectés dans l'université ou détachés dans l'un de ces corps.

Ne peuvent être élus, les fonctionnaires :

- > en congé de longue durée au titre de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée (en cas de tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis),
- > qui sont frappés d'une des incapacités prononcées par les articles L. 5 à L. 7 du code électoral (agent sous tutelle ou privé du droit de vote et d'élection),
- > qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions relevant du troisième groupe des sanctions disciplinaires énumérées à l'article 66 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée (exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois mois à deux ans), à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier.

Article 10 : Composition des listes de candidatures

Les listes de candidats sont établies par catégorie (A, B ou C) et groupe de corps (1^{er}, 2^{ème} ou 3^{ème}). Chaque liste comprend autant de noms qu'il y a de sièges à pourvoir, titulaires et suppléants, pour une catégorie donnée.

Article 11 : Dépôt des listes de candidatures

Les listes doivent être déposées par les organisations syndicales au moins six semaines avant la date fixée pour l'élection (soit **jusqu'au 2 octobre 2018 à 12 h**) et porter le nom d'un fonctionnaire, délégué de liste, habilité à les représenter dans toutes les opérations électorales.

Le dépôt de chaque liste (*annexe n° 3*) doit, en outre, être accompagné d'un justificatif d'identité (carte professionnelle, carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire ou titre de séjour) et d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat (*annexe n° 2*). Une profession de foi peut également être jointe au dépôt des listes de candidatures.

Les candidatures doivent être adressées soit par courrier recommandé avec avis de réception (cachet de la poste faisant foi) soit remises en mains propres. Le dépôt fait l'objet d'un récépissé remis au délégué de liste. L'accusé de réception atteste du dépôt de la liste et non de la recevabilité des candidatures.

Université de La Rochelle

Service des affaires juridiques et statutaires
Bureau 008, rez-de-chaussée du Technoforum
23 avenue Albert Einstein
BP 33060 – 17031 LA ROCHELLE

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

Jusqu'au 2 octobre 2018 à 12 h

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

Aucune candidature ne peut être déposée ou modifiée après la date limite.

Toutefois, si, dans un délai de trois jours francs suivant la date limite de dépôt des listes (soit **jusqu'au 8 octobre 2018**), un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, le président de l'université informe sans délai le délégué de liste. Celui-ci peut alors procéder, dans un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours francs susmentionné (soit **jusqu'au 11 octobre 2018**), aux rectifications nécessaires.

À défaut de rectification, si un ou plusieurs candidats inscrits sur une liste sont reconnus inéligibles, la liste intéressée est considérée comme n'ayant présenté aucun candidat pour la catégorie correspondante.

Si le fait motivant l'inéligibilité est intervenu après la date limite prévue pour le dépôt de la liste, le candidat défaillant peut également être remplacé sans qu'il y ait lieu de modifier la date de l'élection.

Les candidatures sont affichées dès que possible dans le hall du Technoforum, les composantes et les services.

Aucun autre retrait de candidature ne peut être opéré après le dépôt des listes de candidature.

Article 12 : Professions de foi

Les organisations syndicales qui ont présenté une liste de candidats devront déposer, au plus tard à la date de dépôt des listes de candidatures, un exemplaire de la profession de foi. Le document en noir et blanc ne doit pas dépasser deux pages A4 (recto-verso). La profession de foi ne doit comporter aucune photographie. Le contenu des professions de foi est libre, sous réserve de ne contenir aucun abus de propagande (utilisation de termes injurieux, menace contre l'ordre public...) de nature à fausser la sincérité du scrutin.

Université de La Rochelle

Service des affaires juridiques et statutaires
Bureau 008, rez-de-chaussée du Technoforum
23 avenue Albert Einstein
BP 33060 – 17031 LA ROCHELLE

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

Jusqu'au 2 octobre 2018 à 12 h

Chaque liste ne peut être assortie que d'une seule profession de foi. Le président de l'université assurera la transmission des professions de foi aux électeurs.

Article 13 : Bulletins de vote

Le président de l'université assurera la transmission du matériel de vote aux électeurs.

Les bulletins de vote et les enveloppes sont établis, aux frais de l'administration, d'après un modèle type fourni par celle-ci.

Article 14 : Bureau de vote

Un bureau de vote central est organisé de 9 h à 17 h sans interruption au Technoforum situé au 23 avenue Albert Einstein, 17031 La Rochelle.

Il comprend un président et un secrétaire désignés par le président de l'université, ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence.

Article 15 : Vote

Le vote a lieu au scrutin secret et sous enveloppe. Il 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. Seul le matériel de vote mis à la disposition des électeurs dans le bureau de vote peut être utilisé.
- > L'électeur se rend seul dans l'isoloir. **Le passage par l'isoloir est obligatoire.**

- > Il insère un bulletin de vote dans l'enveloppe prévue à cet effet.
- > Après vérification de son identité (carte professionnelle ou pièce d'identité [carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, 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.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

Le vote peut avoir lieu par correspondance, dans les conditions suivantes :

Sont admis à voter par correspondance les agents :

- > en congé maladie,
- > en congé de longue maladie,
- > en congé de longue durée,
- > en position d'absence régulièrement autorisée,
- > empêchés, en raison des nécessités du service, de se rendre au bureau de vote central le jour du scrutin.

La liste des agents appelés à voter par correspondance sera annexée à la liste électorale, les intéressés peuvent vérifier leur inscription dans les mêmes délais que ceux prévus pour la liste électorale.

Les électeurs souhaitant voter par correspondance doivent adresser au président de l'université une demande motivée au moins quinze jours avant la date du scrutin (elections-ulr-sajs@univ-lr.fr) soit jusqu'au 30 octobre 2018. Toutefois, les agents dont l'absence le jour du scrutin est connue au moment de l'établissement de la liste électorale sont admis d'office à voter par correspondance.

Les bulletins de vote et les enveloppes nécessaires sont transmis par l'administration aux intéressés huit jours au moins avant la date fixée pour l'élection (soit au plus tard le 5 novembre 2018).

Les délais fixés ci-dessus ne concernent pas les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités du service.

Le vote par correspondance s'effectue de la façon suivante :

1° Les agents désireux de voter par correspondance utilisent les bulletins de vote et les enveloppes mis à leur disposition par l'administration ;

2° L'électeur insère son bulletin de vote dans la première enveloppe, dite enveloppe n° 1, qu'il cache. Cette enveloppe ne doit comporter aucune mention ni aucun signe distinctif.

Il place ensuite cette enveloppe n° 1 dans une seconde enveloppe, dite enveloppe n° 2, qu'il cache et sur laquelle il appose sa signature et porte lisiblement ses prénoms, son nom, son corps, son affectation, la mention « *Élection à la commission paritaire d'établissement* » et l'intitulé du groupe de corps auquel il est rattaché (1^{er} groupe : Personnels ITRF, sociaux et de santé ou 2^{ème} groupe : AENES ou 3^{ème} groupe : Personnels des bibliothèques et musées).

Il place enfin cette enveloppe n° 2 dans une troisième enveloppe, dite enveloppe n° 3, qu'il cache et sur laquelle il indique l'adresse du bureau de vote central (Université La Rochelle, Élection CPE, 23 avenue Albert Einstein, 17000 La Rochelle).

Les enveloppes expédiées aux frais de l'administration par les électeurs doivent parvenir au bureau de vote avant l'heure de clôture du scrutin.

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

Article 16 : Dépouillement

Le dépouillement du scrutin a lieu au sein du bureau de vote central 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.

La réception et le recensement des votes par correspondance s'effectuent dans les conditions suivantes :

1° A l'issue du scrutin, le bureau de vote central procède au recensement des votes recueillis par correspondance.

- > Les enveloppes n° 3, puis les enveloppes n° 2 sont ouvertes.
- > Au fur et à mesure de l'ouverture des enveloppes n° 2, la liste électorale est émarginée et l'enveloppe n° 1 est déposée, sans être ouverte, dans l'urne contenant les suffrages des agents ayant voté directement au siège de la section ;

2° Sont mises à part, sans être ouvertes :

- > Les enveloppes n° 3 dont le cachet de la poste comporte une heure postérieure à celle de la clôture du scrutin ;
- > Les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et la signature du votant, ou sur lesquelles le nom est illisible ;
- > Les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- > Les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;
- > Les enveloppes n° 1 parvenues en nombre multiple sous une même enveloppe n° 2.

Le nom des électeurs dont émanent ces enveloppes n'est pas émarginé sur la liste électorale.

- > Sont également mises à part, sans être ouvertes, les enveloppes émanant d'électeurs ayant pris directement part au vote. Dans un tel cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte ;

3° Les votes par correspondance parvenus à la section de vote après l'heure de clôture du scrutin sont renvoyés aux intéressés avec l'indication de la date et de l'heure de réception.

Le dépouillement s'effectue selon les étapes suivantes :

- > Ouverture de l'urne,
- > Décompte du nombre d'enveloppes et des émarginements. 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 (enveloppe vide ou contenant un bulletin dépourvu de tout nom de candidat),
- > les bulletins dans lesquels les votants se sont fait reconnaître,
- > les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires,

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

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.

Le service des affaires juridiques et statutaires conservera jusqu'à l'expiration du délai de recours l'ensemble des autres bulletins et enveloppes. Dans le cas où il n'y aurait pas eu de contestation, un seul exemplaire des bulletins de vote sera conservé pendant une durée de trois mois suivant le scrutin puis versé aux archives départementales.

Article 17 : Attribution des sièges

Le bureau de vote central constate le nombre total de votants et détermine le nombre total de suffrages valablement exprimés ainsi que le nombre de voix obtenues par chaque liste.

Il détermine en outre le quotient électoral en divisant le nombre total de suffrages valablement exprimés par le nombre de représentants titulaires à élire pour chaque catégorie de chaque groupe de corps.

La désignation des membres titulaires est effectuée, par catégorie pour chaque groupe de corps, selon les modalités suivantes :

1° Chaque liste a droit à autant de sièges de représentants titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral (nombre de suffrages recueillis par chaque liste divisé par le quotient électoral). Les sièges de représentants titulaires restant éventuellement à pourvoir sont attribués suivant la règle de la plus forte moyenne (nombre de suffrages recueillis par chaque liste divisé par le nombre de sièges déjà obtenus + 1).

Dans le cas où, pour l'attribution d'un siège, des listes ont la même moyenne, le siège est attribué à la liste qui a recueilli le plus grand nombre de voix. Si plusieurs de ces listes ont obtenu le même nombre de voix, le siège est attribué à l'une d'entre elles par voie de tirage au sort.

2° Les représentants titulaires sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

3° Dans l'hypothèse où, pour une catégorie d'un groupe de corps, aucune liste de candidats n'a été présentée, les représentants de cette catégorie sont désignés par voie de tirage au sort parmi les fonctionnaires titulaires de cette catégorie affectés dans l'établissement, ou dans un des établissements en cas de commission commune. Si les fonctionnaires ainsi désignés n'acceptent pas

leur nomination, les sièges vacants des représentants du personnel sont attribués par voie de tirage au sort à des représentants des enseignants-chercheurs au conseil d'administration du ou des établissements.

Dans chaque groupe de corps, il est attribué à chaque liste et pour chaque catégorie un nombre de sièges de représentants suppléants égal à celui des représentants titulaires élus au titre de cette liste pour la représentation de la catégorie considérée.

Les élus sont désignés selon l'ordre de présentation de la liste.

Article 18 : Procès-verbal de dépouillement

Un procès-verbal des opérations électorales est établi par le bureau de vote central à partir du modèle préalablement transmis et immédiatement transmis au président de l'université ainsi qu'aux fonctionnaires, délégués de liste, habilités à représenter les listes de candidats dans toutes les opérations électorales.

Les réclamations éventuelles des électeurs ou des représentants des listes de candidats sur le déroulement des opérations électorales figurent en annexe du procès-verbal.

Le procès-verbal doit faire apparaître :

- > l'instance concernée,
- > le collège concerné,
- > le nombre de candidats à élire,
- > le nombre d'électeurs inscrits,
- > 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, le secrétaire et le délégué de chaque liste en présence. Les noms et prénoms des signataires sont indiqués lisiblement.

Sont annexées au procès-verbal de dépouillement les enveloppes qui ont été mises à part sans être ouvertes en application de l'article 16 2° du présent arrêté.

Article 19 : Proclamation des résultats

Les résultats sont proclamés par le président de l'université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales (soit au plus tard le 16 novembre 2018). Ils seront immédiatement affichés dans les composantes et au Technoforum. Ils seront également publiés sur les sites intranet et internet de l'université. Aucun résultat ne peut être diffusé avant cette proclamation officielle.

Article 20 : Recours

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées, dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats, devant le président de l'université, puis le cas échéant, devant la juridiction administrative (Tribunal administratif de Poitiers, 15 rue de Blossac, BP 541, 86020 Poitiers cedex).

Article 21 : Abrogation de l'arrêté n° 2018-324

L'arrêté n° 2018-324 du 11 juillet 2018 portant organisation de l'élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE) est abrogé.

Article 22 : Mesures d'exécution et de publicité

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

Fait à La Rochelle, le 13 septembre 2018.

Le président
Jean-Marc Ogier

Annexes :

- 1 - Calendrier des opérations électorales*
- 2 - Formulaire de déclaration individuelle de candidature*
- 3 - Formulaire de dépôt de liste*
- 4 - Formulaire de demande d'inscription ou de rectification de la liste électorale*

Voir pages suivantes.

Annexe 1
Élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE)
Scrutin du 13 novembre 2018

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

| Opérations électorales | Dates et heures |
|--|--|
| Affichage des listes électorales | Trois semaines au moins avant la date du scrutin Au plus tard le 23 octobre 2018 |
| Date limite de demande d'inscription sur la liste électorale | Dans les huit jours suivants la publication de la liste électorale Au plus tard le 31 octobre 2018 |
| Demandes de rectification de la liste électorale (réclamations contre les inscriptions ou omissions) | Dans les onze jours suivants la publication de la liste électorale Au plus tard le 5 novembre 2018 |
| Date limite de dépôt des listes de candidatures et des professions de foi | Au moins six semaines avant la date du scrutin Au plus tard le 2 octobre 2018 12 h |
| Information du délégué de liste si inéligibilité d'un candidat constatée par le président de l'université | Dans les trois jours francs suivant la date limite de dépôt des listes de candidatures Au plus tard le 8 octobre 2018 |
| Rectifications par les listes concernées (en cas d'inéligibilité d'un candidat constatée par le président de l'université) | Dans les trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours francs visé au-dessus Au plus tard le 11 octobre 2018 |
| Affichage des candidatures et des professions de foi | Dès que possible |
| Date limite de demande de vote par correspondance | Adresser au président de l'université une demande motivée au moins quinze jours avant la date du scrutin (sauf pour les agents dont l'absence est connue le jour du scrutin au moment de l'établissement de la liste électorale) au plus tard le 30 octobre 2018 |
| Envoi du matériel de vote par correspondance | Huit jours au moins avant le scrutin Au plus tard le 5 novembre 2018 |
| Scrutin | L'élection a lieu quatre mois au plus et deux mois au moins avant la date d'expiration du mandat des membres en exercice. 13 novembre 2018 de 9h à 17h |
| Dépouillement | 13 novembre 2018 à partir de 17 h |
| Proclamation des résultats | Au plus tard le 16 novembre 2018 |

Annexe 2
Élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE)
Scrutin du 13 novembre 2018
DÉCLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

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

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance : Téléphone :

E-mail :

Adresse postale :

Corps :

Catégorie :

Je déclare être candidat-e :

| Dans le groupe : | Choisir un seul groupe |
|--|------------------------|
| <p align="center">1^{er} groupe : Personnels ITRF, sociaux et de santé</p> <ul style="list-style-type: none"> - corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation, - corps des personnels de laboratoire, - corps des personnels ouvriers, - corps des personnels de service, - corps des personnels sociaux - corps des personnels de santé. | |
| <p align="center">2^{ème} groupe : Personnels de l'Administration de l'Éducation Nationale et de l'Enseignement Supérieur - (AENES)</p> <ul style="list-style-type: none"> - corps de l'administration scolaire et universitaire, - corps des agents administratifs des services déconcentrés, - corps des adjoints administratifs des services déconcentrés. | |
| <p align="center">3^{ème} groupe : Personnels des bibliothèques et musées</p> <ul style="list-style-type: none"> - corps des personnels des bibliothèques, - corps des personnels de documentation, - corps des personnels de magasinage. | |

| | | | |
|--------------------------------|----------|----------|----------|
| Dans la catégorie (entourer) : | A | B | C |
|--------------------------------|----------|----------|----------|

J'ai bien noté que je me présente en position n° dans la liste intitulée :

.....

déposée par le fonctionnaire, délégué de liste prénommé :

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

J'autorise l'université à me contacter pour vérifier éventuellement l'exactitude des renseignements portés sur mon acte de candidature.

Fait à, le

Signature (de couleur bleue de préférence) :

Seule une personne préalablement inscrite sur la liste électorale du collège 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 (carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire, titre de séjour),
- jointe au formulaire de dépôt de liste.

Annexe 3
Élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE)
Scrutin du 13 novembre 2018

DÉPÔT DE LISTE - 1^{er} groupe - A

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

| | |
|---|--|
| Nom de la liste (organisation syndicale) : | |
| Délégué de la liste : | |
| E-mail : | |
| Téléphone : | |

Les personnels suivants sont candidats à l'élection du collège sus-indiqué et sont présentés dans l'ordre suivant :

| N° | Madame/Monsieur Prénom NOM | Catégorie | Appartenance (corps et composante) | Signature du candidat |
|----|-------------------------------|-----------|---------------------------------------|--------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

Rappel : les listes doivent être complètes.

Les déclarations individuelles de candidature doivent être jointes au formulaire de dépôt de liste.

Profession de foi déposée : oui / non. Si oui, la transmettre par courrier électronique à elections-ulr-sajs@univ-lr.fr au plus tard le 2 octobre 2018 à 12 h.

| | |
|--|---|
| Liste déposée par : | Accusé de réception |
| Signature du délégué de liste : | Liste déposée le (date et heure du dépôt) : Nombre de déclarations individuelles jointes : Nom et signature de l'agent accusant réception : |

**Annexe 3
Élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE)
Scrutin du 13 novembre 2018**

DÉPÔT DE LISTE - 1^{er} groupe - B

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

| | |
|---|--|
| Nom de la liste (organisation syndicale) : | |
| Délégué de la liste : | |
| E-mail : | |
| Téléphone : | |

Les personnels suivants sont candidats à l'élection du collège sus-indiqué et sont présentés dans l'ordre suivant :

| N° | Madame/Monsieur Prénom NOM | Catégorie | Appartenance (corps et composante) | Signature du candidat |
|-----------|---------------------------------------|------------------|---|----------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

Rappel : les listes doivent être complètes.

Les déclarations individuelles de candidature doivent être jointes au formulaire de dépôt de liste.

Profession de foi déposée : oui / non. Si oui, la transmettre par courrier électronique à elections-ulr-sajs@univ-lr.fr au plus tard le 2 octobre 2018 à 12 h.

| | |
|--|---|
| Liste déposée par : | Accusé de réception |
| Signature du délégué de liste : | Liste déposée le (date et heure du dépôt) : Nombre de déclarations individuelles jointes : Nom et signature de l'agent accusant réception : |

Annexe 3
Élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE)
Scrutin du 13 novembre 2018

DÉPÔT DE LISTE - 1^{er} groupe - C

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

| | |
|---|--|
| Nom de la liste (organisation syndicale) : | |
| Délégué de la liste : | |
| E-mail : | |
| Téléphone : | |

Les personnels suivants sont candidats à l'élection du collège sus-indiqué et sont présentés dans l'ordre suivant :

| N° | Madame/Monsieur Prénom NOM | Catégorie | Appartenance (corps et composante) | Signature du candidat |
|----|-------------------------------|-----------|---------------------------------------|--------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

Rappel : les listes doivent être complètes.

Les déclarations individuelles de candidature doivent être jointes au formulaire de dépôt de liste.

Profession de foi déposée : oui / non. Si oui, la transmettre par courrier électronique à elections-ulr-sajs@univ-lr.fr au plus tard le 2 octobre 2018 à 12 h.

| | |
|--|---|
| Liste déposée par : | Accusé de réception |
| Signature du délégué de liste : | Liste déposée le (date et heure du dépôt) : Nombre de déclarations individuelles jointes : Nom et signature de l'agent accusant réception : |

Annexe 3
Élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE)
Scrutin du 13 novembre 2018

DÉPÔT DE LISTE - 2^{ème} groupe - A

Nombre de sièges à pourvoir : **1 titulaire et 1 suppléant**

| | |
|---|--|
| Nom de la liste (organisation syndicale) : | |
| Délégué de la liste : | |
| E-mail : | |
| Téléphone : | |

Les personnels suivants sont candidats à l'élection du collège sus-indiqué et sont présentés dans l'ordre suivant :

| N° | Madame/Monsieur Prénom NOM | Catégorie | Appartenance (corps et composante) | Signature du candidat |
|-----------|---------------------------------------|------------------|---|----------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Rappel : les listes doivent être complètes.

Les déclarations individuelles de candidature doivent être jointes au formulaire de dépôt de liste.

Profession de foi déposée : oui / non. Si oui, la transmettre par courrier électronique à elections-ulr-sajs@univ-lr.fr au plus tard le 2 octobre 2018 à 12 h.

| | |
|--|---|
| Liste déposée par : | Accusé de réception |
| Signature du délégué de liste : | Liste déposée le (date et heure du dépôt) : Nombre de déclarations individuelles jointes : Nom et signature de l'agent accusant réception : |

Annexe 3
Élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE)
Scrutin du 13 novembre 2018

DÉPÔT DE LISTE - 2^{ème} groupe - B

Nombre de sièges à pourvoir : **1 titulaire et 1 suppléant**

| | |
|---|--|
| Nom de la liste (organisation syndicale) : | |
| Délégué de la liste : | |
| E-mail : | |
| Téléphone : | |

Les personnels suivants sont candidats à l'élection du collège sus-indiqué et sont présentés dans l'ordre suivant :

| N° | Madame/Monsieur Prénom NOM | Catégorie | Appartenance (corps et composante) | Signature du candidat |
|----|-------------------------------|-----------|---------------------------------------|-----------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Rappel : les listes doivent être complètes.

Les déclarations individuelles de candidature doivent être jointes au formulaire de dépôt de liste.

Profession de foi déposée : oui / non. Si oui, la transmettre par courrier électronique à elections-ulr-sajs@univ-lr.fr au plus tard le 2 octobre 2018 à 12 h.

| Liste déposée par : | Accusé de réception |
|--|---|
| Signature du délégué de liste : | Liste déposée le (date et heure du dépôt) : Nombre de déclarations individuelles jointes : Nom et signature de l'agent accusant réception : |

Annexe 3
Élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE)
Scrutin du 13 novembre 2018

DÉPÔT DE LISTE - 2^{ème} groupe - C

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

| | |
|---|--|
| Nom de la liste (organisation syndicale) : | |
| Délégué de la liste : | |
| E-mail : | |
| Téléphone : | |

Les personnels suivants sont candidats à l'élection du collège sus-indiqué et sont présentés dans l'ordre suivant :

| N° | Madame/Monsieur Prénom NOM | Catégorie | Appartenance (corps et composante) | Signature du candidat |
|-----------|---------------------------------------|------------------|---|----------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |

Rappel : les listes doivent être complètes.

Les déclarations individuelles de candidature doivent être jointes au formulaire de dépôt de liste.

Profession de foi déposée : oui / non. Si oui, la transmettre par courrier électronique à elections-ulr-sajs@univ-lr.fr au plus tard le 2 octobre 2018 à 12 h.

| | |
|--|---|
| Liste déposée par : | Accusé de réception |
| Signature du délégué de liste : | Liste déposée le (date et heure du dépôt) : Nombre de déclarations individuelles jointes : Nom et signature de l'agent accusant réception : |

Annexe 3
Élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE)
Scrutin du 13 novembre 2018

DÉPÔT DE LISTE - 3^{ème} groupe - A

Nombre de sièges à pourvoir : **1 titulaire et 1 suppléant**

| | |
|---|--|
| Nom de la liste (organisation syndicale) : | |
| Délégué de la liste : | |
| E-mail : | |
| Téléphone : | |

Les personnels suivants sont candidats à l'élection du collège sus-indiqué et sont présentés dans l'ordre suivant :

| N° | Madame/Monsieur Prénom NOM | Catégorie | Appartenance (corps et composante) | Signature du candidat |
|-----------|---------------------------------------|------------------|---|----------------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Rappel : les listes doivent être complètes.

Les déclarations individuelles de candidature doivent être jointes au formulaire de dépôt de liste.

Profession de foi déposée : oui / non. Si oui, la transmettre par courrier électronique à elections-ulr-sajs@univ-lr.fr au plus tard le 2 octobre 2018 à 12 h.

| | |
|--|---|
| Liste déposée par : | Accusé de réception |
| Signature du délégué de liste : | Liste déposée le (date et heure du dépôt) : Nombre de déclarations individuelles jointes : Nom et signature de l'agent accusant réception : |

Annexe 3
Élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE)
Scrutin du 13 novembre 2018

DÉPÔT DE LISTE - 3^{ème} groupe - B

Nombre de sièges à pourvoir : **1 titulaire et 1 suppléant**

| | |
|---|--|
| Nom de la liste (organisation syndicale) : | |
| Délégué de la liste : | |
| E-mail : | |
| Téléphone : | |

Les personnels suivants sont candidats à l'élection du collège sus-indiqué et sont présentés dans l'ordre suivant :

| N° | Madame/Monsieur Prénom NOM | Catégorie | Appartenance (corps et composante) | Signature du candidat |
|----|-------------------------------|-----------|---------------------------------------|--------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Rappel : les listes doivent être complètes.

Les déclarations individuelles de candidature doivent être jointes au formulaire de dépôt de liste.

Profession de foi déposée : oui / non. Si oui, la transmettre par courrier électronique à elections-ulr-sajs@univ-lr.fr au plus tard le 2 octobre 2018 à 12 h.

| Liste déposée par : | Accusé de réception |
|--|---|
| Signature du délégué de liste : | Liste déposée le (date et heure du dépôt) : Nombre de déclarations individuelles jointes : Nom et signature de l'agent accusant réception : |

Annexe 3
Élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE)
Scrutin du 13 novembre 2018

DÉPÔT DE LISTE - 3^{ème} groupe - C

Nombre de sièges à pourvoir : **1 titulaire et 1 suppléant**

| | |
|---|--|
| Nom de la liste (organisation syndicale) : | |
| Délégué de la liste : | |
| E-mail : | |
| Téléphone : | |

Les personnels suivants sont candidats à l'élection du collège sus-indiqué et sont présentés dans l'ordre suivant :

| N° | Madame/Monsieur Prénom NOM | Catégorie | Appartenance (corps et composante) | Signature du candidat |
|----|-------------------------------|-----------|---------------------------------------|--------------------------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

Rappel : les listes doivent être complètes.

Les déclarations individuelles de candidature doivent être jointes au formulaire de dépôt de liste.

Profession de foi déposée : oui / non. Si oui, la transmettre par courrier électronique à elections-ulr-sajs@univ-lr.fr au plus tard le 2 octobre 2018 à 12 h.

| Liste déposée par : | Accusé de réception |
|--|---|
| Signature du délégué de liste : | Liste déposée le (date et heure du dépôt) : Nombre de déclarations individuelles jointes : Nom et signature de l'agent accusant réception : |

Annexe 4
Élection des représentants du personnel à la commission paritaire d'établissement (CPE)
Scrutin du 13 novembre 2018

DEMANDE D'INSCRIPTION OU DE RECTIFICATION DE LA LISTE ÉLECTORALE

Je soussigné-e : Madame/Monsieur (*rayez la mention inutile*)

Nom de famille :

Nom d'usage :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Téléphone :E-mail :

Catégorie :

Corps :

Composante :

| Je constate avoir été inscrit-e de manière erronée dans : | | Je constate ne pas avoir été inscrit-e dans : | |
|--|-----------------------|--|-----------------------|
| Groupe (1 ^{er} , 2 ^{ème} ou 3 ^{ème}) | Catégorie (A, B ou C) | Groupe (1 ^{er} , 2 ^{ème} ou 3 ^{ème}) | Catégorie (A, B ou C) |
| | | | |

Je certifie sur l'honneur remplir toutes les conditions pour être électeur et :

demande que la liste électorale soit corrigée.

demande à être inscrit-e sur la liste électorale suivante :

| Groupe (1 ^{er} , 2 ^{ème} ou 3 ^{ème}) | Catégorie (A, B ou C) |
|--|-----------------------|
| | |

Rappel : Les demandes d'inscription se font dans les huit jours suivant la publication de la liste électorale. Les réclamations contre les inscriptions ou omissions peuvent être formulées pendant les onze jours suivant la publication de la liste électorale. Merci d'envoyer ce formulaire à elections-ulr-sajs@univ-lr.fr accompagné d'une copie d'un document justifiant de votre qualité professionnelle.

Fait à : Le :

Signature en original (de couleur bleue de préférence)

