

Arrêté électoral n°2021-04-01-06 du 1^{er} avril 2021

**portant renouvellement intégral du Conseil de l'Institut universitaire de technologie 16
Collèges A, B, SG, CE, BIATSS et Usagers**

La Présidente de l'Université de Poitiers

- VU le Code de l'éducation, notamment les articles L.712-2, L.713-1 à L.713-9, L. 719-1 et L. 719-2 ainsi que les articles D.719-1 à D. 719-47 ;
- VU le décret n°2020-1205 du 30 septembre 2020 relatif à l'élection ou la désignation des membres du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche et des conseils des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
- VU l'arrêté en date du 18 novembre 2020 de la Rectrice de la Région académique nouvelle aquitaine, de l'académie de Bordeaux, Chancelière des Universités, relatif à la composition de la Commission de contrôle des opérations électorales ;
- VU la délibération n°30-11-2020 du Conseil d'administration de l'université de Poitiers en date du 30 novembre 2020, portant élection de Madame Virginie LAVAL à la Présidence de l'université de Poitiers ;
- VU l'arrêté n°DS 15-12-2020-12 en date du portant délégation de signature, Monsieur Przemyslaw SOKOLSKI, Directeur des affaires juridiques, Monsieur Gilles MIRAMBEAU, Directeur général des services, Services centraux – Processus électoraux ;
- VU l'arrêté de composition du Comité électoral consultatif au 12 mars 2021 ;
- VU les Statuts de l'Université de Poitiers ;
- VU les Statuts de l'Institut universitaire de technologie 16 ;
- VU l'avis favorable du Comité électoral consultatif du 1^{er} avril 2021 ;

ARRÊTE

Article 1^{er} – Organisation des élections

La Présidente de l'Université de Poitiers, assisté du Comité électoral consultatif, est responsable de l'organisation de l'élection intégrale aux fins de pourvoir au **Conseil de l'Institut universitaire de technologie 16** :

- **Trois (3) sièges dans le Collège A**
- **Trois (3) sièges dans le Collège B**
- **Six (6) sièges dans le Collège SG**
- **Un (1) siège dans le Collège CE**
- **Trois (3) sièges dans le Collège BIATSS**
- **Six (6) sièges dans le Collège Usagers**

La durée du mandat des représentants des Collèges A, B, SG, CE et BIATSS est de 4 ans ; la présente élection porte renouvellement pour la totalité du mandat.

La durée du mandat des représentants du Collège Usagers est de 2 ans ; la présente élection porte renouvellement pour la totalité du mandat.

Article 2 – Corps électoral et date du scrutin

La Présidente de l'Université de Poitiers convoque l'ensemble des électeurs des **Collèges A, B, SG, CE, BIATSS et Usagers** le **mardi 27 avril 2021**.

Article 3 – Modes de scrutin

Le représentant du **Collège CE** est élu au **scrutin uninominal majoritaire à un tour**.

Les représentants des **Collèges A, B, SG, BIATSS et Usagers** sont élus au **scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, possibilité de listes incomplètes et sans panachage**.

Article 4 – Composition de la liste électorale

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

La Présidente de l'Université établit et arrête la liste électorale des **Collèges A, B, SG, CE, BIATSS et Usagers**.

Tous les électeurs ne sont pas inscrits d'office sur la liste électorale. Les catégories d'électeurs devant demander leur inscription sur la liste électorale, en application de l'article D. 719-9 du Code de l'éducation, doivent remplir une demande d'inscription et la faire parvenir **au Responsable administratif de l'Institut universitaire de technologie 16** au plus tard le **mercredi 21 avril 2021, 16h00 délai de rigueur**.

Article 5 – Affichage et rectification des listes électorales

La liste électorale est affichée dans les locaux de **l'Institut universitaire de technologie 16** au plus tard le **mardi 6 avril 2021**.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, qui constaterait soit que son nom ne figure pas sur la liste électorale, soit des erreurs la concernant, peut demander à la Présidente de l'Université, *via* **le Responsable administratif de son UFR, de l'Institut ou de l'École**, de faire procéder à son inscription ou à la correction jusqu'à la veille du scrutin.

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

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.

La Commission de contrôle des opérations électorales examine les contestations portant sur les opérations décrites au présent article.

Article 6 – Eligibilité

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

Article 7 – Constitution des candidatures

Chaque candidat établit et transmet une déclaration individuelle de candidature signée et datée (annexe 3).
L'original est conservé par le **Responsable administratif de l'Institut universitaire de technologie 16**.

Le candidat peut préciser son appartenance ou le soutien dont il bénéficie sur sa déclaration individuelle de candidature et sur son programme. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote.

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

Article 8 – Dépôt des candidatures

Le dépôt de la liste de candidature(s) est obligatoire (annexe 2).

Les candidatures sont soit déposées en main propre contre accusé de réception, soit envoyées en courrier recommandé avec accusé de réception, au **Responsable administratif de l'UFR, de l'Institut ou de l'École** dont dépend le candidat. Cet accusé de réception ne constitue pas une validation des candidatures mais il atteste que les candidatures ont été déposées dans les délais.

La date limite de réception des candidatures est fixée **au plus tard le lundi 12 avril 2021 à 16h00 délai de rigueur**. Aucune candidature ne sera admise après cette date, pour quelque motif que ce soit.

L'envoi de candidatures par tout autre moyen, notamment fax, courriel ou courrier interne, n'est pas autorisé.

Quel que soit le nombre de candidats sur la liste, tout dépôt de candidature comporte la remise de trois documents :

- Le dépôt de la liste (cf. formulaire de dépôt de liste en annexe 2),
- Les déclarations individuelles de candidature de chaque candidat de la liste (cf. formulaire de déclaration individuelle de candidature en annexe 3),
- La photocopie de la carte professionnelle ou, à défaut, de toute pièce permettant d'attester de l'identité du candidat et de sa qualité, ou, le cas échéant, la photocopie de la carte d'étudiant pour les usagers ou, à défaut, un certificat de scolarité.

La liste de candidature(s) doit impérativement respecter l'obligation d'alternance. La liste peut demeurer incomplète, dès lors que les dossiers de candidatures respectent les exigences précitées, a contrario, la liste ne peut prévoir un nombre de candidatures supérieur au nombre de sièges vacants. Une exception à l'obligation d'alternance peut être admise s'il est fait démonstration de l'impossibilité de satisfaire à cette exigence de façon documentée.

Chaque liste de candidature(s) doit désigner en son sein un délégué de liste et fournir toute coordonnée téléphonique, postale et/ou électronique permettant de le joindre le plus rapidement possible. À défaut de désignation expresse, la tête de liste est désignée d'office délégué de liste au sens de l'article D.719-22 al.6 du Code de l'éducation. Lorsqu'ils sont connus, les délégués de liste de candidats sont membres du Comité électoral consultatif de droit.

Les dépôts incomplets de candidatures sont déclarés irrecevables.

La Présidente de l'Université vérifie l'éligibilité des candidats. S'il constate leur inéligibilité, il réunit pour avis le Comité électoral consultatif immédiatement après la date limite de dépôt des candidatures fixée à l'alinéa 4 du présent article.

Le cas échéant, la Présidente de l'Université demande au délégué de la liste concernée de procéder à toute modification qui s'impose, dans un délai de 24 heures à compter de l'information dudit délégué.

Le délégué de la liste est régulièrement et valablement informé de cette demande selon les coordonnées qu'il a indiquées à l'alinéa 2 du présent article.

À l'expiration de ce même délai et à défaut de réponse expresse du délégué de liste, la Présidente de l'Université procède aux modifications et aux rectifications dans les limites de la composition de la liste concernée.

En cas de refus du délégué de liste de procéder aux modifications, la Présidente de l'Université rejette, par décision motivée, les listes qui ne satisfont pas aux conditions d'éligibilité.

La Commission de contrôle des opérations électorales examine les contestations portant sur les opérations décrites au présent article.

Article 9 – Professions de foi

Chaque candidat est autorisé à déposer une profession de foi. Le document ne doit pas dépasser une page au format A4 présentée en recto-verso, et ne doit comporter aucune photographie.

Le dépôt des professions de foi s'effectue aux mêmes dates que le dépôt de candidature, par courrier recommandé ou remise contre accusé de réception. Pour permettre leur diffusion aux électeurs par voie électronique, elles devront également parvenir sous forme de fichier électronique au format PDF.

Le contenu des professions de foi est libre, sous réserve de ne contenir aucun abus de propagande de nature à fausser la sincérité du scrutin, ni aucune mention de nature à troubler l'ordre public.

Les candidatures et les professions de foi seront affichées immédiatement affichées dans les locaux de **l'Institut universitaire de technologie 16**, après validation des listes par la Présidente de l'Université.

Article 10 – Campagne

Dès que les listes de candidatures sont affichées, il est assuré une stricte égalité entre les candidats, notamment pour tout ce qui a trait à la propagande électorale. Les services de **l'Institut universitaire de technologie 16** mettent des espaces d'affichage à la disposition des candidats. Tout affichage en dehors de ces espaces est interdit.

La campagne électorale débute dès validation des listes de candidats et prend fin à la fermeture des bureaux de vote.

Pendant la durée du scrutin et conformément à la réglementation en vigueur, toute propagande, sous quelque forme que ce soit, est interdite à l'intérieur des salles où sont installés les bureaux de vote.

Le Directeur de l'Institut universitaire de technologie 16 veille au bon déroulement de la campagne et peut être amené à prendre des mesures pour faire respecter l'ordre dans les locaux de sa composante. Il en va de même pour les demandes de diffusion de courriels sur les messageries.

Article 11 – Bulletins de vote

Les bulletins de vote sont imprimés et mis à la disposition des bureaux de vote par **l'Institut universitaire de technologie 16**.

Article 12 – Bureaux de vote

Le nombre et la localisation des bureaux de vote font l'objet d'un arrêté particulier, pris après avis du Comité électoral consultatif.

Les bureaux de vote sont ouverts **le mardi 27 avril 2021 de 08h30 à 16h30**.

Chaque bureau de vote respectif est composé d'un Président nommé par la Présidente de l'Université parmi les personnels permanents de l'Établissement et d'au moins deux assesseurs. Chaque bureau de vote prévoit, en cas de besoin, un Président suppléant ainsi que deux assesseurs suppléants désignés dans les mêmes conditions. Chaque candidat en présence a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant, désigné parmi les électeurs du collège concerné. La composition du ou des bureau(x) de vote, arrêtée par la Présidente de l'Université, fait l'objet d'un visa du Directeur des affaires juridiques de l'Université de Poitiers.

Le Président du bureau assure la police à l'intérieur du bureau et veille au respect du bon déroulement du scrutin. Il se prononce sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal.

Article 13 – Vote

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

13. 1 : Vote sur place

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire.

Après vérification de son identité, chaque électeur met dans l'urne son bulletin de vote préalablement introduit dans une enveloppe.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

La présentation de la carte professionnelle pour les personnels et de la carte d'étudiant pour les usagers sont obligatoires. A défaut, les électeurs devront présenter une pièce d'identité.

13. 2 : Vote par procuration

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. **Les procurations ne peuvent pas être rédigées sur papier libre.** Chaque procuration est établie soit auprès des services administratifs de **L'Institut universitaire de technologie 16** sur un imprimé numéroté par l'Établissement (annexe 4), soit par voie électronique en effectuant une demande auprès des **adresses suivantes** : sandrine.fort@univ-poitiers.fr. Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé au sein des services de l'Établissement. La procuration, écrite lisiblement, doit 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, 16h00 délai de rigueur**, est enregistrée par l'Établissement (qui la conserve). L'Établissement établit et tient à jour une liste des **procurations originales** précisant les mandants et les mandataires. Les copies des procurations originales sont transmises au(x) bureau(x) de vote par les services administratifs.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que son ou que ses mandant(s). Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations.

Avant de voter, le mandataire doit présenter sa carte professionnelle ou, à défaut, une pièce d'identité.

Le mandataire émarge sur la liste électorale pour chacun de son ou de ses mandant(s).

Article 14 – Dépouillement

L'Institut universitaire de technologie 16 organise le dépouillement à l'issue du scrutin.

Le Président de bureau de vote recueille le contenu de l'urne et comptabilise le nombre d'enveloppes. Dans le cas où le nombre serait différent de celui des émargements, observation en est faite dans le procès-verbal.

Le dépouillement est public.

Le bureau désigne parmi les électeurs un certain nombre de scrutateurs qui doit être au moins égal à trois. Si plusieurs listes sont en présence, il leur est permis de désigner respectivement les scrutateurs.

A l'issue des opérations de dépouillement, chaque bureau de vote dresse un procès-verbal qui est remis à la Présidente de l'Université en vue de leur examen par le Comité électoral consultatif.

Article 15 – Proclamation des résultats

La Présidente de l'Université proclame les résultats du scrutin dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. **L'Institut universitaire de technologie 16** procède à l'affichage immédiat de ces résultats dans ses locaux.

Article 16 – Recours

16. 1 : Commission de contrôle des opérations électorales

La Commission de contrôle des opérations électorales connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, par la Présidente de l'Université ou le Recteur de l'Académie de Poitiers, Chancelier des Universités, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats. Elle est saisie au plus tard dans un délai de 5 jours à compter de la date d'affichage des résultats. Elle doit statuer dans un délai de quinze jours.

16. 2 : Tribunal administratif de Poitiers

Les électeurs, la Présidente de l'Université ou le Recteur de l'Académie de Poitiers, Chancelier des Universités 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.

Article 17 – Publicité et exécution

Le Directeur de l'Institut universitaire de technologie 16 et son Responsable administratif, ainsi que **le Directeur général des services** sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au *Recueil des actes administratifs* de l'Université de Poitiers.

P/le Président de l'université
et par délégation,
Le Directeur des affaires juridiques

À Poitiers, le jeudi 1^{er} avril 2021

La Présidente de l'Université de Poitiers

Przemyslaw SOKOLSKI



Virginie LAVAL

Annexes :

- 1 – Calendrier des opérations électorales
- 2 – Modèle de liste de candidatures
- 3 – Modèle de déclaration individuelle de candidature
- 4 – Modèle de procuration

Les annexes peuvent être retirées auprès du Responsable administratif à l'adresse suivante : 4 avenue de Varsovie, 16000 Angoulême, bureau de Madame Sandrine Fort ou en téléchargement sur le site Intranet de la Faculté/l'INSTITUT.