



Direction des Affaires juridiques
&
des Archives

Arrêté électoral n°2022-09-16-04 du 16 septembre 2022

portant élection au Conseil de Service commun de documentation

Collège A

Collège B

Collège C

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 le décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat ;
- 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 la délibération n°CA-12-03-2021-02 du Conseil d'administration portant désignation des membres pour siéger au CEC ;
- VU l'arrêté de composition du Comité électoral consultatif au 12 mars 2021 ;
- VU la délibération n°CA-04-06-2021-02 du 4 juin 2021 portant approbation des Statuts de l'Université de Poitiers, et notamment ses articles 114 et suivants ;
- VU la délibération n°CA-26-11-2021-03 du 26 novembre 2021 portant approbation du Règlement intérieur de l'Université de Poitiers ;
- VU la délibération du Conseil d'administration en date du 25 janvier 2013 portant approbation des Statuts du Service commun de documentation ;
- VU l'arrêté modificatif n°2022-10-12-04 en date du 12 octobre 2022 ;
- VU l'avis du Comité électoral consultatif du 13 septembre 2022 ;

ARRÊTE

Article 1. Organisation des élections

La Présidente de l'Université de Poitiers est responsable de l'organisation du représentant du Conseil du Service commun de documentation.

Elle est assistée du Comité électoral consultatif.

Article 2. Assistance lors de l'opération électorale

Le Comité électoral consultatif

Un comité électoral consultatif est en charge d'assister la Présidente dans la mise en œuvre du scrutin.

Il est composé comme suit :

- 1° De membres élus, représentant(e)s des personnels et des usager(ère)s, désignés par et parmi chaque liste représentée au Conseil d'administration de l'établissement ;
- 2° De membres de droit :
 - a. Le Directeur ou la Directrice des affaires juridiques, ou, son ou sa représentant(e),
 - b. Le Recteur ou la Rectrice de région académique, ou, son ou sa représentant(e) ;
 - c. Dès lors que la liste de candidats sont publiées, les délégué(e)s des listes de candidat(e)s au scrutin concerné.

La Cellule d'assistance technique

L'équipe en charge de mettre en œuvre le vote par voie électronique est composée comme suit :

- 1° Des personnels de la Direction des affaires juridiques et des archives de l'Université :
 - a. Monsieur Przemyslaw SOKOLSKI ;
 - b. Madame Sophie NOJAC ;
- 2° Des personnels de la Direction des ressources humaines de l'Université :
 - a. Monsieur Nicolas BOISTAY ;
 - b. Madame Nelly MIGNON ;
- 3° Des personnels du service I-médias :
 - a. Monsieur Emmanuel LAIZÉ ;
- 4° Monsieur Pascal MARTIN, Délégué à la protection des données personnelles de l'Université ;
- 5° Des préposés du prestataire
 - a. Monsieur Hamza MHANNAOUI
 - b. Monsieur Adrien BABORIER

La cellule d'assistance technique veille au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique. Elle se trouve sous la direction hiérarchique du Directeur général des services.

Le service commun de documentation

Madame Colette GAUTIER est l'interlocutrice principale de la cellule d'assistance technique, et en charge de coordonner les actions électorales au sein du service commun de documentation.

Le Centre d'appel

Les électeur(ric)e)s peuvent contacter la cellule d'assistance téléphonique de la société LegaVote au 04 28 29 19 09 (puis tapez 1) disponible 24h/24 sans interruption, à partir de la publication du présent arrêté jusqu'au dernier jour du scrutin.

Article 3. Sièges à pourvoir

La Présidente de l'université de Poitiers, assistée du Comité électoral consultatif, est responsable de l'organisation de l'élection intégrale aux fins de pourvoir au **Conseil du Service commun de documentation** :

- Collège A : Deux représentant(e)s des personnels de catégorie A géré(e)s par le service commun de documentation et élus par l'ensemble du personnel affecté au service commun de la documentation de la même catégorie ;
- Collège B : Deux représentant(e)s des personnels de catégorie B géré(e)s par le service commun de documentation et élus par l'ensemble du personnel affecté au service commun de la documentation de la même catégorie ;
- Collège C : Deux représentant(e)s des personnels de catégorie C géré(e)s par le service commun de documentation et élus par l'ensemble du personnel affecté au service commun de la documentation de la même catégorie ;

La durée du mandat des représentant(e)s des Collège A, B et C est de quatre ans ; la présente élection porte renouvellement pour la totalité du mandat.

Article 4. Corps électoral et date du scrutin

La Présidente de l'université de Poitiers convoque l'ensemble des électeur(rice)s du Collège A, B et C du **mardi 18 octobre 2022 à partir de 12h00 jusqu'au jeudi 20 octobre 2022 à 12h00.**

Article 5. Composition de la liste électorale

Nul(le) ne peut prendre part au vote s'il ou elle ne figure sur une liste électorale.

La Présidente de l'Université établit et arrête la liste électorale **des Collège A, B et C.**

Article 6. Affichage et rectification des listes électorales

La liste électorale est affichée dans les locaux du **Service commun de documentation**, au plus tard le **vendredi 27 septembre 2022.**

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur(rice) 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 **Service commun de documentation**, de faire procéder à son inscription ou à la correction jusqu'au jour du scrutin.

En l'absence de demande effectuée au plus tard la veille du scellement du scrutin, soit le dimanche 16 octobre 2022 à 23h59 délai de rigueur, les électeur(rice)s 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 7. Éligibilité

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tou(te)s les électeur(rice)s régulièrement inscrit(e)s sur la liste électorale.

Article 8. Constitution des candidatures

Chaque candidat(e) établit et transmet une déclaration individuelle de candidature signée et datée (annexe 3). L'original est conservé par le **Service commun de documentation.**

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

Chaque liste de candidat(e)s est composée alternativement d'un(e) candidat(e) de chaque sexe.

Article 9. Dépôt des candidatures

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

Les candidatures sont déposées, soit en main propre contre accusé de réception, soit envoyées en courrier recommandé avec accusé de réception, auprès du **Service commun de documentation**, soit par voie dématérialisée contre accusé de réception à l'adresse suivante : collette.gautier@univ-poitiers.fr.

L'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 10 octobre 2022 à 16h30 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 ou courrier interne, n'est pas autorisé.

Tout dépôt de candidature comporte la remise en simultané de trois documents :

- Le dépôt de la liste (cf. formulaire de dépôt de liste en annexe 2) ;
- La déclaration individuelle de candidature du ou de la candidat(e) de la liste (cf. formulaire de déclaration individuelle de candidature en annexe 3) ;
- La photocopie de la carte professionnelle pour les agent(e)s de l'université.

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, et particulièrement l'obligation d'alternance qui impose, pour les collèges dotés de plusieurs sièges, que la liste propose au minimum le nom d'une candidate et d'un candidat.

Les listes à un nom, ainsi que celles ne respectant pas l'obligation d'alternance sont en principe irrecevables, sauf en cas de formalité impossible, laquelle devra être dûment démontrée par le porteur ou la porteuse de la liste de candidature.

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(e) délégué(e) de liste et fournir toute coordonnée téléphonique, postale et/ou électronique permettant de le ou la joindre le plus rapidement possible. À défaut de désignation expresse, la tête de liste est désignée d'office délégué(e) de liste au sens de l'article D.719-22 al.6 du Code de l'éducation. Lorsqu'ils ou elles sont connu(e)s, les délégué(e)s de liste de candidat(e)s 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 candidat(e)s. Si elle constate leur inéligibilité, elle réunit pour avis le Comité électoral consultatif 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 ou à la déléguée de la liste concernée de procéder à toute modification qui s'impose, dans un délai de 24 heures à compter de l'information dudit ou de ladite délégué(e).

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

À l'expiration de ce même délai et à défaut de réponse expresse du délégué ou de la délégué(e) de liste, la Présidente de l'Université procède aux modifications et aux rectifications dans les limites de la composition de la liste concernée. Si les modifications ne permettent pas d'obtenir une liste répondant aux exigences réglementaires, la Présidente de l'Université peut rejeter la liste par décision motivée.

En cas de refus express du délégué ou de la déléguée 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.

Les listes de candidatures sont publiées en annexe de l'arrêté de recevabilité.

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

Article 10. Professions de foi

Chaque liste de candidat(e)s est autorisée 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 remise en main propre contre accusé de réception, soit envoyées en courrier recommandé avec accusé de réception, auprès **du Service commun de documentation**, soit par voie dématérialisée contre accusé de réception à l'adresse suivante : colette.gautier@univ-poitiers.fr. Pour permettre leur diffusion aux électeur(ric)e(s), 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 immédiatement affichées dans les locaux du **Service commun de documentation**, après publication de l'arrêté de recevabilité des listes par la Présidente de l'Université.

Article 11. Campagne

Dès que les listes de candidatures sont affichées, il est assuré **une stricte égalité** entre les listes de candidat(e)s, notamment pour tout ce qui a trait à la propagande électorale. Les services du **Service commun de documentation**, mettent des espaces d'affichage à la disposition des candidat(e)s. Tout affichage en dehors de ces espaces est interdit.

Afin d'assurer le bon fonctionnement du service public, la distribution de tract n'est autorisée que dans les pièces communes qui ne sont pas affectées à des activités d'enseignement ou de recherche.

La campagne électorale débute dès publication de l'arrêté de recevabilité des listes de candidats et prend fin à la fermeture des bureaux de vote.

Aucune propagande n'est autorisée au sein des salles dédiées au poste informatique pendant la durée du scrutin.

La Directrice du Service commun de documentation veille au bon déroulement de la campagne et peut être amené à prendre des mesures pour faire respecter l'ordre dans les locaux de leur composante. Il en va de même pour les demandes de diffusion de courriels sur les messageries.

Article 12. Déroulement du scrutin

Notice et moyens d'authentification

Chaque électeur(ric)e est destinataire d'un courriel dans lequel il ou elle est informé(e) du déroulement des opérations électorales ainsi que d'un moyen d'authentification lui permettant de participer au scrutin.

Les électeur(ric)e(s) inscrit(e)s soumis(e)s à une demande d'inscription sur les listes électorales reçoivent leurs identifiants de connexion dans les 48 heures qui suivent l'acceptation de leur demande d'inscription.

Article 13. Modalités de fonctionnement du système de vote électronique retenu

13-1 - Le prestataire du système de vote électronique

Conformément à la possibilité ouverte par l'article 3-III du décret du 26 mai 2011 susvisé, L'Université de Poitiers décide de confier à un prestataire externe la conception, la gestion, la maintenance et le contrôle effectif du système de vote électronique. Conformément à la délibération de la CNIL susvisée, le niveau de sécurité retenu est le niveau 3.

Le système de vote électronique retenu est celui de la société LEGAVOTE, immatriculée au registre du Commerce et des Sociétés de Lyon au n° 878 188 176, et dont le siège se situe au 110 av. Barthelemy Buyer - 69009 LYON.

Le système de vote électronique mis en œuvre par LEGAVOTE respectera les modalités de fonctionnement suivantes :

- 1° le site de vote à l'attention des électeur(rice)s sera accessible 7j/7 et 24h/24 entre la date et l'heure d'ouverture et la date et l'heure de clôture du vote au moyen de tout terminal usuel connecté à internet (ordinateur, tablette, smartphone) ;
- 2° l'électeur(rice) pourra se connecter à la plateforme de vote à l'aide d'un identifiant généré aléatoirement par le système ainsi que de son numéro d'étudiant ou SIHAM. Il devra alors saisir son numéro de téléphone afin de recevoir à un code secret par SMS ou via un serveur vocal.
- 3° en cas de non possession d'un téléphone, l'électeur(rice) est invité à se rapprocher du bureau de vote pour valider une adresse email alternative vers laquelle il pourra recevoir le code secret. Afin de respecter les délibérations de la CNIL sur le vote électronique et l'utilisation de deux canaux, cette procédure n'est volontairement pas automatique.
- 4° via le site de vote, les électeur(rice)s accéderont aux informations relatives aux scrutins les concernant : listes de candidats, composition des bureaux de vote. Les professions de foi des listes de candidat(e)s seront accessibles sur le site de vote ;
- 5° pour voter, l'électeur(rice) accédera, pour chacun des scrutin le concernant, aux candidatures lesquelles apparaîtront simultanément à l'écran. Le vote blanc sera possible. L'électeur(rice) sera invité(e) à exprimer son intention de vote. Celle-ci apparaîtra clairement à l'écran avant validation et pourra être modifiée avant validation. La validation de l'électeur(rice) rendra définitif le vote et interdira toute modification ou suppression du suffrage exprimé ;
- 6° une procédure de réassort, à l'attention des électeur(rice)s ayant perdu ou n'ayant pas reçu leurs identifiants et/ou mots de passe, sera mise en place.

Le système de vote mis en œuvre respecte l'ensemble des dispositifs visés par les textes et notamment ceux de la Commission Nationale Informatique et Libertés et le Règlement Général sur la Protection des Données, ainsi que les principes qui commandent les opérations électorales, tels que la sincérité des opérations électorales, l'accès au vote de tou(te)s les électeur(rice)s, le secret du scrutin, le caractère personnel, libre et anonyme du vote, l'intégrité des suffrages exprimés, la surveillance effective du scrutin et le contrôle a posteriori par le juge de l'élection.

13-2 - L'expertise indépendante

Préalablement à sa mise en place à toute modification substantielle de sa conception, le système de vote électronique doit faire l'objet d'une expertise indépendante destinée à vérifier le respect des garanties prévues par le décret n°2011-595 du 26 mai 2011 susvisé.

L'expertise indépendante retenue est celle assurée par la Société ITEKIA, siégeant au 20 chemin de chagnac - 26450 Charols. La société a été choisie selon les règles prévues par le Code de la commande publique.

L'expertise préalable doit couvrir :

- 1° L'intégralité du dispositif mis en place ;
- 2° Les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin ;
- 3° Les conditions d'utilisation des postes informatiques mis à disposition des électeur(rice)s par l'établissement ;
- 4° Les étapes postérieures au vote.

Le rapport de l'expert(e) est mis à disposition par l'Université à la CNIL et aux délégué(e)s de liste des listes ayant déposé une candidature éligible au scrutin.

Article 14. Horaires

Le bureau de vote centralisateur fait l'objet d'un arrêté particulier, pris après avis du Comité électoral consultatif. Il a la responsabilité de l'ensemble des scrutins relatifs à la désignation de membres au sein du Conseil du Service commun de documentation.

Le bureau de vote centralisateur sera ouvert du mardi 18 octobre 2022 à 12h00 au jeudi 20 octobre 2022 à 12h00.

Le scellement des urnes aura lieu le lundi 17 octobre 2022 à 14h30 à l'adresse :

Présidence de l'université de Poitiers
15 rue de l'Hôtel Dieu
86000 Poitiers

Salle des conseils

Une participation à distance sera possible via lien :
<https://legavote.zoom.us/j/89459523797?pwd=aziTbUExZk1OY1FjWEcwRDgvcVpIZz09>.

La fermeture des urnes aura lieu le jeudi 20 octobre 2022 à 12h00 dans les mêmes modalités que la cérémonie de scellement.

Le bureau de vote centralisateur est composé :

- 1° d'un(e) président(e) et son/sa suppléant(e), nommé(e)s par la Présidente de l'Université parmi les personnels permanents de l'Établissement ;
- 2° d'un(e) secrétaire et son/sa suppléante, nommé(e)s par la Présidente de l'Université parmi les personnels ;
- 3° des délégué(e)s de listes de tous les collèges concernés.

La composition du bureau de vote centralisateur, arrêtée par la Présidente de l'Université, fait l'objet d'un visa du Directeur des affaires juridiques de l'Université de Poitiers.

Le ou la président(e) du bureau centralisateur 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.

Les membres sont soumis à une obligation de confidentialité.

Préalablement à l'ouverture du scrutin, les membres du bureau de vote centralisateur se réunissent pour procéder au scellement du système de vote.

Lors de la réunion de scellement, les membres des bureaux de votes présents, via visio-conférence, seront invités à saisir à tour de rôle, une clé personnelle dont eux seuls ont connaissance (cette garantie s'appliquant également au personnel technique de l'équipe LEGAVOTE).

Au moins 3 clés seront éditées par les membres du bureau de vote (a minima, une pour le Président du bureau de vote et deux tiers de la totalité des clés aux délégués de liste). Le dépouillement est effectué par la combinaison d'au moins deux clés de chiffrement (dont celle du Président et celle d'au moins un délégué de liste)

Les membres du bureau de vote, y compris les délégué(e)s de liste, bénéficient d'une formation sur le système de vote électronique qui sera utilisé.

Article 15. Mode de scrutin

Sous réserve des dispositions de l'alinéa 4 du présent article, Les représentant(e)s **des Collège A, B et C** sont élu(e)s 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.

Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du dernier siège, celui-ci revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité des suffrages, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamé élu.

Lorsqu'un seul siège est à pourvoir, l'élection a lieu au scrutin majoritaire uninominal à un tour.

Article 16. Enquête de satisfaction

Le prestataire en charge du système de vote prévoit la mise en œuvre d'un sondage de satisfaction. À ce titre, chaque électeur(rice) sera invité, à la fin de son vote, à exprimer sa satisfaction concernant l'opération électorale, à travers un questionnaire.

Les réponses apportées durant ce sondage demeureront anonymes, et confidentielles.

Article 17. Postes dédiés au corps électoral

Pour les électeur(rice)s, notamment celles et ceux se trouvant dans l'impossibilité d'exprimer leur suffrage par leurs propres moyens, l'Université de Poitiers met à disposition des salles dédiées muni d'au moins un poste informatique.

La salle dédiée est en accès libre, du mardi 18 octobre 2022 à compter de 12h00 jusqu'au jeudi 20 octobre 2022 à 12h00, pendant les heures d'ouverture de l'établissement.

Chaque électeur(ric)e peut se rendre à un poste dédié prévu. Les différents postes se situent aux adresses indiquées en annexe 2 du présent arrêté.

La salle est aménagée afin d'assurer le secret du vote, et dispose également d'une imprimante avec papier raccordée au poste pour imprimer le récépissé de vote.

Le personnel en charge de la surveillance des salles et d'apporter assistance est soumis au respect de l'anonymat, de la confidentialité et du secret du vote.

La liste des différents emplacements permettant un accès à un poste informatique est renseignée en annexe 2 du présent arrêté.

Article 18. Électeur(ric)e en situation de handicap

L'électeur(ric)e en situation de handicap fait l'objet de mesures adaptées lui permettant de participer aux opérations de vote dans des conditions similaires aux autres électeur(ric)e(s) et dans le respect des principes inhérents à l'organisation du scrutin.

Article 19. Dépouillement

À l'issue des opérations de vote, les membres du bureau de vote, et au moins deux personnes, parmi les détenteur(ric)e(s) de clés se réunissent pour sceller le système de vote et assister au dépouillement. La présence du ou de la président(e) du bureau de vote centralisateur est obligatoire pour le scellement de l'urne.

Le dépouillement est public.

À l'issue des opérations de dépouillement, le bureau de vote centralisateur dresse un procès-verbal qui est remis à la Présidente de l'Université en vue de leur examen par le Comité électoral consultatif dans lequel figure notamment les réclamations et difficultés rencontrées lors du déroulement de l'opération électorale.

La constitution du bureau de vote électronique unique est déterminée par arrêtés électoraux particuliers pris après avis du Comité électoral consultatif.

Article 20. Proclamation des résultats

La Présidente de l'Université proclame les résultats du scrutin dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. **Le Service commun de documentation**, procède à l'affichage immédiat de ces résultats dans ses locaux.

Article 21. Recours

21-1 - Commission de contrôle des opérations électorales

La Commission de contrôle des opérations électorales connaît de toutes les contestations présentées par les électeur(ric)e(s), par la Présidente de l'Université ou le Recteur ou la Rectrice de région académique Nouvelle-Aquitaine, Chancelier ou Chancelière 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.

21-2 - Tribunal administratif de Poitiers

Les électeur(ric)e(s), la Présidente de l'Université ou le Recteur ou la Rectrice de région académique Nouvelle-Aquitaine, Chancelier ou Chancelière 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 22. Publicité et exécution

La Directrice du Service commun de documentation, ainsi que le Directeur général des services sont chargé(e)s, 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

Przemyslaw SOKOLSKI



À Poitiers, le 12 octobre 2022

La Présidente de l'Université de Poitiers

Virginie LAVAL

Documents complémentaires :

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

Les documents complémentaires peuvent être retirés auprès du Service commun de documentation.

Transmis à Madame la Rectrice de la région académique Nouvelle-Aquitaine, Rectrice de l'Académie de Bordeaux, Chancelière des Universités, le 16 septembre 2022

Voies et délais de recours

Si vous estimez que cet acte est irrégulier, vous pouvez former :

- soit un recours administratif, qui peut prendre la forme d'un recours gracieux, devant l'auteur de l'acte ou celle d'un recours hiérarchique devant l'autorité hiérarchique compétente. Ce recours administratif doit être présenté dans les deux mois à compter de la notification du présent acte si vous souhaitez pouvoir former un recours contentieux contre une décision de rejet de votre recours gracieux. Celui-ci est réputé rejeté si vous n'avez pas reçu de réponse dans les deux mois suivant sa réception par l'administration. Vous disposez alors de deux mois pour former un recours contentieux. Si une décision expresse vous est notifiée dans les quatre mois suivant la réception de votre recours gracieux par l'administration, vous disposerez alors d'un délai de deux mois, à compter de la notification de cette décision expresse, pour former un recours contentieux.
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans le délai de deux mois à compter de la notification ou de la publication du présent acte.

Depuis le 1^{er} décembre 2018, vous pouvez également déposer votre recours juridictionnel sur l'application internet Télérecours citoyens, en suivant les instructions disponibles à l'adresse suivante : www.telerecours.fr
Dans ce cas, vous n'avez pas à produire de copies de votre recours et vous êtes assurés d'un enregistrement immédiat, sans délai d'acheminement.

Site	Adresse	Référent(e)s
Centre-ville de Poitiers	20 Rue Guillaume 7 le Troubadour 86000 Poitiers Salle PEBOLIM	Amélie PRADEAU Laurence BERNARD Ahmed AABKARI Sébastien SOUBIE
	8 rue des Carmes 86000 Poitiers Bureau 308	Annie GAILLARD Françoise KHOUDEIR Marie-Paule DESCHAMPS
	Hôtel Fumé E15 – 1 ^{er} étage 8 rue René DESCARTES 86073 Poitiers Bureau des responsables RH	Éric MARCEAU Nadia SGOIFO
Campus de Poitiers	Bât 5 – 1 ^{er} étage 9 rue Charles-Claude Chenou 86000 Poitiers Salle des actes	Virginie LARRIVEE Lucille DUBOIS
	Bât A1 2 rue Jean Carbonnier 86000 Poitiers B 315	Christophe COSTA
	UFR Médecine et pharmacie D1 6 rue de la milétrie TSA 51115 86073 POITIERS Cedex 9, France Bureau n°208	Virginie NEVEU Marina CHATENDEAU Agathe PEYNET
	Bât A3 – Aile D 1 Rue Raymond Cantel 86000 Poitiers Bureau D 102	Céline GUILLEE Annick GAUTHIER Myriam GARNIER Laura GUEDON Delphine GARCIA
	Bât B1 – 2 ^{ème} étage 1 Rue Marcel Doré 86000 Poitiers Bureaux de la Direction	Marie-Christine FRADIN Emilie DESSEIGNE
	Bât 20 5 RUE SHIRIN EBADI 86000 POITIERS Salle de réunion	Frédérique VRAY Christelle COINDEAU
Futuroscope	SP2MI – Bâtiment H1 Boulevard Marie et Pierre Curie 86360 Poitiers Salle 1WO1B	Guillaume BOULET Jean-Marc MINIER
Site d'Angoulême	Bât N1 – Services centraux 4 Avenue de Varsovie 16000 Angoulême Salle Harold LEDOUX	Isabelle DUVAL Jean-Marie ENARD Thibault ROBERT
	INSPE - Site d'Angoulême - 553 Route de la Croix du Milieu - 16400 LA COURONNE	Myriam MORICEAU Karine VERGNAUD Nathalie MARCHESON Angélique BENOIT
	CEPE 186 rue de Bordeaux 16000 Angoulême Salle n°16	Arnaud BERTEAU Sandrine BECAUD
Site de Niort	B01 11 rue Archimède 79000 Niort	Sonia HAYS Karine CAQUINEAU

	BulLab	
Châtelleraut	34 avenue Alfred Nobel ZAC du Sanital 86100 Châtelleraut Bureau des permanences	Pascal THOMAS
Segonzac	37 rue Gaston Briand 16130 Segonzac Bureau RDC	Véronique BERARD

