

**GUIDE ELECTORAL
POUR LE RENOUVELLEMENT DES CONSEILS des UFR, INSTITUTS et IUT**

Textes de référence :

- *Articles D 719-1 à D 719-40 du code de l'éducation*

Les électeurs

1° La composition des collèges électoraux des conseils de composantes

Collège A : correspond aux professeurs, aux professeurs d'universités associés ou invités ainsi qu'aux agents contractuels recrutés pour assurer les fonctions d'enseignement ou de recherche du niveau des professeurs d'université. Y sont également inclus les directeurs de recherche.

Collège B : correspond aux maîtres de conférences, aux personnels scientifiques des bibliothèques ainsi qu'aux agents contractuels recrutés pour assurer les fonctions d'enseignement ou de recherche du niveau des maîtres de conférences. On y trouve également les doctorants contractuels ainsi que les vacataires chargés d'enseignements.

Attention :

- un maître de conférence stagiaire est, tout comme un titulaire, à la fois électeur et éligible
- un maître de conférence qui devient professeur des universités vote dans le collège A à condition que le décret de nomination correspondant ait été signé. Un simple avis d'affectation est insuffisant.

Collège usagers : comprend tous les étudiants valablement inscrits dans un département de composante. Mais aussi les auditeurs ainsi que les allocataires de recherche et doctorants contractuels qui accomplissent un service d'enseignement inférieur au tiers des obligations de référence.

Collège BIATTOS : comprend l'ensemble des personnels titulaires ingénieurs, administratifs, techniques et de service ainsi que les personnels des bibliothèques (autres que les personnels scientifiques) et les personnels des services sociaux et de santé. Les contractuels y sont inclus dès lors qu'ils sont recrutés pour une période au moins égale à 10 mois.

2° Les conditions d'exercice du droit de suffrage

- Inscription sur les listes :

Pour pouvoir voter, les électeurs doivent être inscrits sur une liste électorale. Certains électeurs sont inscrits d'office. D'autres doivent en faire la demande.

➤ Les inscrits d'office :

-Les usagers :

Leur inscription sur les listes électorales est effectuée automatiquement au moment de leur inscription universitaire en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours. En revanche, les auditeurs libres régulièrement inscrits et les bénéficiaires de formation continue ne sont pas inscrits d'office sur les listes et doivent en faire la demande.

-Les personnels BIATTOS, enseignants chercheurs et enseignants :

Sont inscrits d'office tous les personnels permanents de l'établissement. Cela correspond aux titulaires et aux personnes recrutées en CDI (L 954-3 code éducation).

De façon générale, l'ensemble des personnels BIATTOS sont inscrits d'office sur les listes dès lors qu'ils sont en position d'activité dans l'établissement ou qu'ils y sont détachés ou mis à disposition. Les contractuels BIATTOS sont également inscrits d'office sur les listes dès lors qu'ils sont recrutés pour une période au moins égale à 10 mois et pour assurer un service au moins égal à un mi-temps.

➤ Pour les autres électeurs, l'inscription sur une liste est subordonnée à une demande préalable qui peut être faite jusqu'au jour du scrutin.

- pour un étudiant : faire remplir le formulaire de demande d'inscription sur la liste électorale, vérifier sa carte d'étudiant et demander une pièce d'identité, procéder à l'ajout du nom sur la liste électorale.
- pour un enseignant ou un personnel BIATOSS : faire remplir le formulaire de demande d'inscription sur la liste électorale et demander un justificatif émanant de la DIPEFAS.

Pour tous ces ajouts, tenir une main courante (qui sera jointe à la liste d'émargement).

- Conditions particulières :

-Les enseignants chercheurs ne peuvent être électeurs qu'à la condition que leur service soit effectif. Cette condition n'est cependant pas opposable aux enseignants bénéficiant d'une décharge de service d'enseignement ou d'une décharge d'activité de service ou d'un congé pour recherches ou conversions thématiques.

Aussi, les enseignants contractuels et doctorants contractuels peuvent être électeur sous réserve qu'ils effectuent un nombre d'heures d'enseignements au moins égal au tiers des obligations de référence.

- De même, les personnes bénéficiant de la formation continue sont électrices sous réserve qu'elles soient inscrites à un cycle de formation d'une durée minimum de cent heures et se déroulant sur une période d'au moins six mois et qu'elles soient en cours de formation au moment des opérations électorales.

- **Affichage des listes:**

Les listes doivent être affichées dans toutes les composantes **avant le 17 novembre.**

Les demandes de rectification sont adressées au président de l'université qui statue sur ces réclamations.

Sur ce point, toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris celle d'en avoir fait la demande, peut demander son inscription sur une liste électorale y compris le jour du scrutin.

- **Procurations :**

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Les électeurs empêchés de 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.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Le jour du scrutin, le mandataire doit remettre aux membres du bureau de vote la procuration originale signée par le mandant et justifier de la qualité de ce dernier par la présentation d'une photocopie de la carte d'étudiant du mandant (ou de la carte d'identité si le mandant est personnel BIATTS ou enseignant).

La procuration ne pourra pas être transmise par voie électronique.

Attention : un électeur ne peut détenir plus de deux procurations.

- **Votes multiples :**

Chaque usager ne peut être électeur que dans une seule composante.

Idem pour les BIATTOS. Lorsqu'un BIATTOS est affecté dans plusieurs composantes, il doit choisir celle dans laquelle il exerce son droit de vote.

S'agissant des enseignants, ils ne peuvent pas voter plus de deux fois. Un enseignant effectuant ses activités dans plus de deux composantes doit choisir les deux composantes dans lesquelles il exercera son droit de vote.

Les candidats

1° Les conditions d'éligibilité

- Inscription sur une liste électorale

Sont éligibles au sein d'un collège tous les électeurs régulièrement inscrits sur la liste électorale de ce même collège

Seuls les représentants des usagers aux conseils de composantes ont des suppléants. Les membres suppléants sont élus dans les mêmes conditions que les membres titulaires. Ils sont désignés, dans l'ordre de présentation des candidats de la liste.

Rappel pour les usagers : en cas de changement de cycle, l'utilisateur concerné ne perd pas sa qualité d'élu et donc son siège ne devient pas vacant.

- Le dépôt de candidature

Le dépôt des candidatures est obligatoire. En revanche, le dépôt des professions de foi est facultatif.

Les listes doivent être accompagnées d'une déclaration de candidature signée de chaque candidat (y compris pour les suppléants des candidats usagers).

Lorsqu'un seul siège est à pourvoir, une candidature individuelle signée est nécessaires.

Listes et déclarations doivent être **déposées auprès des directeurs de composantes au plus tard le 1^{er} décembre 2014 à 16h.**

Les directeurs de composantes transmettront les listes au service juridique.

Une permanence devra être installée dans la composante aux jours et aux heures indiquées. **Un accusé de réception** (qui vous sera fourni) doit être délivré par vos soins au porteur de la liste de candidats (le délégué de liste).

Attention : l'accusé de réception ne conditionne en aucun cas la recevabilité d'une liste ou d'une candidature individuelle.

Pour l'élection des représentants des usagers, les candidats doivent en outre fournir une photocopie de leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité.

➤ **Le contrôle de recevabilité de la liste est une étape clef.**

Il convient de noter qu'il ne peut y avoir de régularisation de ces listes après la date du dépôt de candidature, je vous remercie d'attirer l'attention des candidats sur ce point.

Après leur réception au sein des composantes, les listes doivent être communiquées rapidement au service juridique afin que celui-ci puisse effectuer un contrôle de recevabilité le plus en amont possible. L'objectif étant d'avoir une marge de manœuvre pour pouvoir effectuer les régularisations avant l'échéance.

Les listes peuvent être incomplètes, à condition, qu'elles présentent un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges à pourvoir. Pour les usagers, elles doivent présenter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de titulaires et suppléants à pourvoir. (Exemple : si 4 sièges sont à pourvoir, une liste doit comprendre au moins 4 candidats, c'est-à-dire 2 titulaires et 2 suppléants).

Le nombre de candidats présents sur une liste ne peut excéder le nombre de sièges à pourvoir. Toutefois, pour l'élection des représentants des usagers et compte tenu de l'élection de membres suppléants, le nombre maximum de candidats par liste est égal au double du nombre des sièges de titulaires à pourvoir.

NB : Pour les usagers il est possible que des titulaires soient élus sans suppléant eu égard au nombre de candidats présenté sur la liste.

Pour les candidats usagers, les titulaires et suppléants sont présentés alternativement (sur la liste, les titulaires correspondront aux nombres impairs et les suppléants aux nombres pairs).

Les listes sont composées au vu de l'objectif de représentation équilibrée hommes femmes.

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

2° Campagne électorale

La campagne électorale débute à compter de la publication de l'arrêté de convocation des électeurs (soit le 7 novembre 2014) et prend fin à l'issu du scrutin.

Pendant la durée du scrutin, la propagande est autorisée au sein de l'établissement à l'exception des salles où sont installés les bureaux de vote

Les opérations de scrutin

1° Le mode de scrutin

Le scrutin est un scrutin de liste à un tour à la proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste.

Le panachage des listes n'est pas autorisé.

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

Le nombre de suffrages exprimés est égal à la somme des voix recueillies par l'ensemble des listes décompte fait des votes blancs ou nuls.

On attribue à chaque liste autant de siège que le nombre de ses suffrages contient de fois le quotient électoral (le quotient électoral est égal au nombre total de suffrages exprimés divisé par le nombre de sièges à pourvoir par collège).

Les sièges non répartis par application du quotient sont attribués successivement aux listes ayant les plus fort restes.

Exemple :

5 sièges à pourvoir
Suffrages exprimés = 200

4 listes en présence ayant obtenu respectivement :

Liste A : 86 voix
Liste B : 56 voix
Liste C : 38 voix
Liste D : 20 voix

Quotient électoral = $200/5 = 40$

Attribution des sièges au quotient :

Liste A : $86/40 = 2,15 > 2$ sièges
Liste B : $56/40 = 1,40 > 1$ siège
Liste C : $38/40 = 0,95 > 0$ siège
Liste D : $20/40 = 0,5 > 0$ siège

Attribution des sièges au plus fort reste

Liste A : $86 - (2 \times 40) = 6$
Liste B : $56 - (1 \times 40) = 16$
Liste C : $38 - (0 \times 40) = 38 > 1$ siège
Liste D : $20 - (0 \times 40) = 20 > 1$ siège

Les listes C et D qui ont le plus fort reste se voient attribuer les sièges restants.

2° Organisation matérielle

- Bulletins de vote

Il appartient à la direction de la composante d'élaborer les bulletins de vote (cf. modèle).

Il conviendra lors de l'élaboration des bulletins de vote de respecter scrupuleusement l'orthographe des noms des candidats, leur ordre de présentation qu'ils ont déclaré sur la liste de candidature et d'utiliser la même police de caractère pour tous et plus généralement la même présentation (feuille blanche, police noire).

Il vous est demandé de bien vouloir soumettre vos projets de bulletins de vote à l'avis du service juridique avant leur reprographie.

- Bureaux de vote

Chaque bureau est composé d'un président et d'au moins deux assesseurs.

Le président est nommé par le président de l'université parmi les personnels permanents de l'établissement

Chaque liste peut proposer un assesseur et un assesseur suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné.

Il ne peut y avoir plus de 6 assesseurs par collège. Au-delà de 6, un tirage au sort est effectué parmi les assesseurs proposés.

Matériel à prévoir :

- une urne par collège
- un ou plusieurs isolements
- une copie de la liste électorale constituant la liste d'émargement
- les enveloppes électorales
- les bulletins de vote
- le modèle de procès-verbal du dépouillement (qui vous sera communiqué)

3° Déroulement des opérations de scrutin

- Un secrétaire sera nommé parmi les membres de chaque bureau de vote pour compléter les procès-verbaux.
- Le déroulement des opérations de vote est reporté dans le procès-verbal prévu à cet effet. Il appartient au secrétaire d'y indiquer les heures d'ouverture et de fermeture effectives du bureau de vote
- Enfin, un procès-verbal de résultats doit également être complété

- **Le vote**

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire (y compris pour les votes par procuration).

- Vérifier que chaque électeur vote dans le secteur et le collège auxquels il est rattaché en contrôlant l'inscription sur la liste électorale.
- Chaque électeur devra présenter, une carte d'étudiant ou une pièce d'identité (au minimum une photocopie)
- Chaque électeur se rend seul dans l'isoloir
- Le votant signe la feuille d'émargement.
- Le votant met l'enveloppe dans l'urne.

- **Le dépouillement**

Chaque bureau de vote procède au dépouillement de ses bulletins.

Le dépouillement est public.

- A l'issue des scrutins, dès la fermeture du bureau de vote, ouvrir les urnes, compter les enveloppes qui y sont présentes et en reporter le nombre sur le procès-verbal de résultats. Compter également le nombre d'émargement. Une éventuelle différence devra être signalée dans le procès-verbal.

- Le dépouillement s'effectue par Collège : Sur le procès-verbal de dépouillement veiller à indiquer le conseil de composante concerné, le collège et le nom des personnes présentes.

- Pour chaque urne, procéder au dépouillement par paquet de 10 ou 20 enveloppes. Dès qu'un bulletin blanc ou nul est constaté, le replacer dans son enveloppe et indiquer sur celle-ci la cause de nullité (il en est de même pour les enveloppes vides) y apposer le nom des membres du bureau et leur signature. Les garder pour les joindre au PV.

- Dès que les bulletins sont dépouillés, reporter le nom des différentes listes sur le PV ainsi que le nombre de voix obtenues par liste.

- Vérifier que l'addition des voix + les bulletins blancs et nuls correspond bien au nombre de votants (c'est-à-dire au nombre d'enveloppes). Si une différence est constatée, celle-ci doit être signalée dans le procès-verbal.

CAUSES DE NULLITE DU VOTE

- Bulletin dans lequel le votant s'est fait reconnaître,
- Enveloppe contenant plusieurs bulletins qui désignent des listes différentes,
- Bulletin comportant un nombre de noms supérieur au nombre de sièges à pourvoir,
- Bulletin comportant les noms de personnes qui ne sont pas candidates,
- Bulletin blanc,
- Bulletin déposé dans une urne sans enveloppe ou dans une enveloppe non réglementaire,
- Bulletin ou Enveloppe portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance,
- Bulletin écrit sur papier de couleur différente de celle retenue pour le Conseil.

- **La proclamation des résultats**

Les résultats seront proclamés par arrêté de la présidente de l'université **le 12 décembre 2014** puis immédiatement publiés.

Les procès-verbaux de proclamation des résultats seront alors immédiatement affichés dans les locaux de chaque composante.

NB : Les électeurs, la présidente de l'université ou le recteur peuvent introduire un recours devant la commission de contrôle des opérations électorales (CCOE) dans un délai de 5 jours à compter de la proclamation des résultats.

La CCOE est instituée dans chaque académie et présidée par un membre du corps des tribunaux administratifs. Elle peut :

- constater l'inéligibilité d'un candidat et substituer au candidat inéligible le candidat suivant de la même liste
- rectifier le nombre de voix obtenues par une liste ou un candidat
- annuler les opérations de vote en cas d'irrégularité de nature à vicier le vote

Un recours devant le tribunal administratif territorialement compétent est également possible lorsqu'il a été précédé d'un recours préalable de la CCOE.