

ELECTIONS AUX CONSEILS D'UFR, ECOLES ET INSTITUTS

Collège des Personnels et des Etudiants INSTRUCTIONS

SOMMAIRE		
I. Calendrier électoral	page 1	VI. Mode de scrutin page 5
II. Etablissement des listes électoralles	page 2	VII. Modalités de répartition des sièges page 5
III. Eligibilité	page 4	VIII. Organisation du scrutin page 5
IV. Listes de candidatures	page 4	IX. Proclamation des résultats page 5
V. Expression du vote	page 4	

Elles sont soumises aux dispositions du code de l'éducation, articles D719-1 à D719-40. Je vous invite également à vérifier si dans vos statuts apparaissaient des règles complémentaires.

I. Calendrier électoral :

. Campagne électorale :

Celle-ci commence à compter de la date de publication sur le site internet par l'UFR, l'école ou l'Institut de la décision du Directeur.

. Communication des listes électoralles :

Elles sont communiquées **1 mois** au moins avant la date du scrutin, par mail, au Président de l'Université s/c du service des affaires juridiques et institutionnelles – Nouveau Patio – 20A rue Descartes (saji-elections2020@unistra.fr).

. **Affichage des résultats proclamés par le Président de l'université :**

Dès réception des procès-verbaux de proclamation.

. **Délai de réclamation devant la commission de contrôle :**

5 jours à compter de la date de proclamation des résultats.

II. Etablissement des listes électorales

1) Collège des personnels (Enseignants, Chercheurs, BIATSS) :

a) Etablissement des listes

Les listes nominatives des électeurs seront établies par vos soins et seront transmises pour signature du président - **en 2 exemplaires, 1 mois** au moins avant le scrutin à l'adresse du Président de l'université, Service des affaires juridiques et institutionnelles, Nouveau Patio, Bureau 3-28 – 20A rue Descartes (saji-elections2020@unistra.fr). Elles doivent comporter les noms, prénom et grade de l'électeur.

b) Qualité d'électeur

1. Electeurs inscrits d'office sur les listes électorales :

- **Personnels titulaires affectés en position d'activité** dans l'établissement ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée (CLD) :

* enseignants-chercheurs et enseignants y compris les astronomes, les physiciens ainsi que les professeurs d'université praticiens hospitaliers (PU-PH) et les maîtres de conférences universitaires praticiens hospitaliers (MCU-PH) (incluant ceux qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement ou d'une décharge d'activité de service ou d'un congé pour recherches ou conversions thématiques, ainsi que ceux qui sont placés en délégation) ;

* personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service, personnels de services sociaux et de santé ;

* personnels (scientifiques et autres) des bibliothèques.

- **Agents contractuels** recrutés **en CDI** par l'établissement en application de l'article L 954-3 du code de l'éducation pour exercer **des fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche** et qui accomplissent des activités d'enseignement au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence apprécié sur l'année universitaire.

- **Chercheurs des EPST** ou de tout autre établissement public ou reconnu d'utilité publique de recherche **et membres des corps d'ingénieurs, de personnels techniques et d'administration de la recherche, affectés** à une unité de recherche de l'EPSCP (rattachée à titre principal).

- **Personnels de recherche contractuels**, recrutés **en CDI** par l'université en application de l'article L 954-3 du code de l'éducation exerçant des activités d'enseignement ou de recherche dans l'EPSCP, sous réserve qu'ils effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence.

- **Agents contractuels ingénieurs, administratifs, techniques ouvriers et de services et personnels des bibliothèques recrutés en CDI ou en CDD**, et agents stagiaires :

* **en fonctions** dans l'établissement à la date du scrutin sous réserve de ne pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles,

* **et effectuant un service au moins équivalent à un mi-temps sur une durée minimum de dix mois.**

2. Electeurs inscrits sur les listes électorales, à condition qu'ils en fassent la demande :

- Sous réserve que ces personnels soient en fonctions dans l'établissement à la date du scrutin et qu'ils y effectuent des activités d'enseignement au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de

référence, apprécié sur l'année universitaire en cours à savoir 64 HTD (128 HTD pour les enseignants du second degré contractuels) :

- * **personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires extérieurs à l'établissement** ;
 - * **personnels enseignants non titulaires, contractuels à durée déterminée ou vacataires** (ATER, associés, invités, chargés d'enseignement vacataires, agents temporaires vacataires, doctorants contractuels, enseignants du second degré, CCU-AH, AHU) ;
 - * **personnels enseignants-chercheurs stagiaires.**
- **Praticiens hospitaliers** concourant à la formation pratique des étudiants de second et troisième cycle des études médicales.
- **Personnels de recherche contractuels** recrutés en **CDD** par l'université, exerçant des activités d'enseignement ou de recherche dans l'établissement, sous réserve qu'ils effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (64 HTD).

La demande d'inscription sur les listes électorales des personnels dont l'inscription est subordonnée à cette **obligation doit se faire au plus tard 5 jours francs avant la date du scrutin**.

3. Ne sont pas électeurs :

- Les personnels enseignants, enseignants chercheurs ou chercheurs titulaires en disponibilité, en congé parental ou en congé longue durée.
 - Les personnels chercheurs ou ITA affectés dans une unité de recherche qui n'est pas rattachée à titre principal à l'université, sauf s'ils effectuent au moins un tiers des obligations d'enseignement de référence à l'université et qu'ils en fassent la demande.
 - Les personnels BIATSS titulaires en congé de longue durée
 - Les personnels BIATSS contractuels :
 - * bénéficiant d'un congé non rémunéré pour des raisons personnelles ou familiales,
 - * dont le contrat est inférieur à 10 mois,
 - * dont le temps de travail est inférieur à 50 %.
 - Les personnels qui devaient faire la demande expresse mais qui ne l'ont pas faite dans les délais.
- La répartition entre les différents collèges se fait conformément aux dispositions de l'article D719-4 du code de l'éducation.
- Durée du mandat : 4 ans

2) Collège des étudiants (usagers)

Les listes électorales des collèges étudiants établies par le pôle pilotage et amélioration continue – cellule data vous seront communiquées en temps utile.

Sont électeurs :

- tous les étudiants régulièrement inscrits dans l'établissement, en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours
- les personnes bénéficiant de la formation continue, sous réserve qu'elles soient régulièrement inscrites en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours.
- les auditeurs, sous réserve qu'ils soient régulièrement inscrits à ce titre, qu'ils suivent les mêmes formations que les étudiants et **qu'ils en fassent la demande**.

La demande d'inscription sur les listes électorales des usagers dont l'inscription est subordonnée à cette **obligation doit se faire au plus tard 5 jours francs avant la date du scrutin**.

Durée du mandat : 2 ans

III. Eligibilité

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales.

IV. Listes de candidatures

Le dépôt de candidature est obligatoire. La déclaration par les candidats de leur appartenance et des soutiens dont ils bénéficient est facultative. La date limite pour le dépôt des listes de candidatures ne peut en aucun cas être antérieure **de plus de quinze jours francs ni de moins de cinq jours francs** à la date du scrutin.

Les listes de candidats, accompagnées d'une déclaration de candidature individuelle de chaque candidat, doivent être adressées par lettre recommandée ou déposées auprès du Directeur de l'UFR, de l'école ou de l'Institut avec accusé de réception. **Les étudiants doivent en outre fournir une photocopie de leur carte d'étudiant ou, à défaut, un certificat de scolarité.**

Collège des personnels : les listes comprennent un nombre de candidats **au maximum égal au nombre de sièges à pourvoir. Chaque liste de candidats est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.**

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

Collège des étudiants : les listes comprennent un nombre de candidats **au maximum égal au double** du nombre de sièges de membres titulaires à pourvoir. Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats **au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants** à pourvoir. (Exemple : si 4 sièges de titulaires sont à pourvoir dans le collège des usagers, une liste doit comprendre au minimum 4 candidats et au maximum 8 candidats).

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

Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Lorsqu'un seul siège est à pourvoir chaque candidat titulaire **doit se présenter avec le suppléant qui lui est associé.**

V. Expression du vote

. Vote physique

La carte d'identité nationale ou la carte d'étudiant est exigible.

. 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.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Chaque procuration est établie sur un imprimé numérotée par la composante. 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, est enregistrée par la composante. Le retrait et la remise de l'imprimé établissant la procuration peuvent se faire par voie électronique. La composante établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires.

VI. Mode de scrutin

Collège des personnels et des étudiants :

Les membres des conseils sont élus 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.

Le panachage, la suppression ou l'adjonction de noms sont interdits.

Pour chaque représentant des étudiants, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Elections partielles

Lorsqu'un seul siège est à pourvoir ce renouvellement à lieu au scrutin majoritaire à un tour.

VII. Modalités de répartition des sièges

Les modalités de répartition des sièges sont définies à l'article D719-21 du code de l'éducation.

VIII. Organisation du scrutin

Les modalités de déroulement et de régularité du scrutin sont précisées aux articles D719-25 à D719-37 du code de l'éducation.

Je vous laisse le soin de nommer à ma place les présidents de bureaux de vote ainsi que les assesseurs qui ne doivent pas être en nombre inférieurs à deux.

Pour l'information du Service des affaires juridiques et institutionnelles, je vous demanderais de bien vouloir m'adresser :

- . une copie de la décision que vous prendrez (cf. modèle ci-joint),
- . une copie des listes de candidatures.

IX. Proclamation des résultats

a) les opérations de dépouillement :

Ces opérations relèvent de la compétence des bureaux de vote et aboutissent à l'établissement de résultats provisoires.

Les bulletins blancs et nuls sont annexés au procès-verbal ainsi que les enveloppes non réglementaires et contresignés par les membres du bureau. Chacun de ces bulletins doit porter mention des causes de l'annexion.

Les procès-verbaux de dépouillement sont transmis immédiatement après le dépouillement par mail au SAJI : saji-elections2020@unistra.fr. Les documents électoraux sont à conserver par la composante.

b) la proclamation des résultats :

La proclamation des résultats est de la compétence exclusive du président de l'université.