

Arrêté électoral

Règlement de l'élection du doyen ou de la doyenne de la faculté SSI

La présidente,

Vu le Code de l'éducation et notamment ses articles L713-1 et L713-3 ;
Vu les statuts de l'université Bretagne Sud ;
Vu les statuts de la faculté SSI et notamment les articles 20 et 21 ;

Considérant que le mandat de monsieur Frédéric BEDEL, doyen de la faculté SSI prend fin le 8 novembre 2022 ;

Arrête

Article 1. Pilotage des opérations électorales et date de la séance d'élection

L'organisation des opérations électorales est assurée par madame Sylvie RAGIL, responsable administratif et financier de la faculté (sylvie.ragil@univ-ubs.fr ; 02 97 01 72 60).

L'élection du doyen ou de la doyenne de la faculté SSI est fixée au jeudi 6 octobre 2022 à partir de 14h00 heures en salle F197 bâtiment Yves Coppens à Vannes.

Trois tours de scrutin au maximum ont lieu lors de cette séance.

Dans l'hypothèse où, à l'issue de ces trois tours de scrutin, aucune majorité telle que définie à l'article 7 du présent règlement ne se serait dégagée en faveur d'un candidat ou d'une candidate, la responsable administrative et financière organise autant de séances d'élection que nécessaires ; chaque nouvelle séance ayant lieu dans un délai maximum de trois semaines suivant la séance infructueuse abstraction faite des semaines de fermeture de l'université.

Article 2. Candidatures

Article 2-1 : Conditions d'éligibilité

Le doyen ou la doyenne de la faculté SSI est élu.e pour une durée de cinq ans renouvelable une fois. **Le mandat débute à compter du 9 novembre 2022.**

Le doyen ou la doyenne est choisi.e parmi les enseignants-chercheurs, les enseignants ou les chercheurs qui participent à l'enseignement, en fonction à la faculté SSI.



Article 2-2 : Conditions de dépôt des candidatures

Le dépôt de candidature est obligatoire.

Les candidatures au 1er tour de scrutin, établie selon le modèle joint en annexe téléchargeable sur le site intranet de la composante, doivent être déposées **au plus tard le jeudi 22 septembre 2022 à 16h00** auprès de la responsable administratif et financier de la faculté. Les candidats qui le souhaitent peuvent joindre une profession de foi.

Le dépôt de candidature s'effectue :

- soit par voie de courriel avec les documents joints sous format PDF à l'adresse suivante : sylvie.ragil@univ-ubs.fr
- soit déposées directement auprès de Sylvie RAGIL **sur rendez-vous** du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 au centre de recherche Yves Coppens à Vannes.

En cas d'absence, la responsable administratif et financier désigne une autre personne pour réceptionner les candidatures.

Aucune candidature ne sera acceptée après le jeudi 22 septembre 2022, 16h00.

Lors du dépôt des candidatures, un récépissé de dépôt de candidature est établi par la responsable administratif et financier. Selon le mode de réception de la candidature, il est remis au candidat ou à la candidate ou adressé à ce dernier ou cette dernière par courriel. Ce récépissé ne constitue pas une validation de la recevabilité de la candidature mais il atteste qu'elle a été déposée dans les délais impartis, accompagnée du formulaire de déclaration de candidature et de l'éventuelle profession de foi.

La liste des candidatures déclarées recevables est établie par la responsable administratif et financier.

Lors de la séance d'élection du jeudi 6 octobre, après un tour infructueux, les candidats précédemment en compétition peuvent choisir de maintenir ou non leur candidature lors du tour suivant.

Au cas où la première séance d'élection serait infructueuse, une seconde séance d'élection est organisée. Cette séance donne également lieu à trois tours de scrutin dans les conditions précisées à l'alinéa précédent.

Cette deuxième séance donne lieu à un nouvel appel à candidature lancé par la responsable administratif et financier.

En cas de séance à nouveau infructueuse, le dispositif prévu à l'alinéa précédent est répété autant de fois que de besoin. La date de chaque nouvelle séance est fixée par la responsable administratif et financier.

L'appel à candidature pour chaque séance est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions réglementaires pour être élus.

Article 2-3 : Publicité des candidatures

Au maximum dans les deux jours ouvrés suivant l'expiration de la date limite de réception des candidatures fixée pour le premier tour de scrutin de chaque séance, la liste des candidatures déclarées recevables est notifiée par la responsable administratif et financier aux membres du conseil de faculté.

Une information en direction de la communauté universitaire de la faculté est également assurée par l'administration par courriel.



Article 3. Convocations

Les candidats ne reçoivent pas de convocation écrite officielle aux séances d'élection. Tout candidat et toute candidate, de par son dépôt de candidature ou l'envoi de celle-ci, est réputé-e convoqué-e aux lieux et heures fixées pour les séances du conseil de faculté.

Les électeurs, c'est-à-dire les membres du conseil de faculté, sont convoqués par un courriel, adressés sur leur messagerie, au plus tard 10 jours avant la séance.

Outre ces membres ayant voix délibérative, sont présents à la séance les membres invités tels que définis aux articles 5-1 et 5-2 des statuts de la faculté.

La responsable administratif et financier désigne, en tant que de besoin, les personnels administratifs nécessaires à l'organisation matérielle et au déroulement de la séance. Ceux-ci peuvent assister à l'intégralité de la séance.

Article 4. Quorum et présidence de séance

Le quorum est fixé à la moitié des membres en exercice plus un lorsque lesdits membres sont en nombre pair. Le quorum est fixé à la moitié des membres en exercice arrondie à l'entier supérieur lorsque lesdits membres sont en nombre impair.

Le quorum est calculé lors de l'ouverture de la réunion du conseil de faculté, en prenant en compte les membres présents et représentés. Le départ des membres en cours de séance est sans conséquence sur la régularité des délibérations.

La séance est présidée par Frédéric BEDEL, doyen sortant.

Article 5. Vote par procuration et modalités de participation à la séance

Tout membre du conseil ne disposant pas de suppléant ou de suppléante peut donner procuration à un autre membre, quel que soit son collège électoral d'appartenance ou sa qualité de personnalité extérieure, pour le représenter et voter en son nom.

En cas d'empêchement, un membre disposant d'un suppléant ou d'une suppléante se fait représenter par celui-ci ou par celle-ci.

En cas d'empêchement simultané du membre titulaire et du membre suppléant, le membre titulaire peut donner procuration à tout autre membre, quel que soit son collège électoral d'appartenance ou sa qualité de personnalité extérieure, pour le représenter et voter en son nom.

Un membre du conseil qui ne peut assister à toute la séance peut accorder, en cours de séance, une procuration à tout autre membre quel que soit son collège électoral d'appartenance ou sa qualité de personnalité extérieure.

L'alinéa précédent s'applique à une personnalité extérieure ou à un étudiant ou à une étudiante titulaire sauf dans l'hypothèse où leur suppléant ou leur suppléante peut les remplacer en cours de séance. Le même alinéa s'applique à une personnalité extérieure suppléante ou à un étudiant suppléant ou à une étudiante suppléante sauf dans l'hypothèse où leur titulaire peut les remplacer en cours de séance.

Un membre du conseil peut disposer au plus de deux procurations.

Les procurations parvenues en blanc, ainsi que celles attribuées à un membre déjà titulaire de deux procurations ou à un membre qui est finalement absent, ne sont pas attribuées à un autre électeur ou à une autre électrice.



Article 6. Intervention des candidats et débats au sein du conseil

Pour le 1^{er} tour, chaque candidat et chaque candidate est entendu-e par le conseil.

Il ou elle dispose de 15 minutes de présentation (programme, équipe etc.) suivies de 20 minutes de questions réponses avec les membres du conseil.

Le candidat ou la candidate peut être accompagné-e, le cas échéant et s'il ou elle le souhaite, de la personne ou des personnes qu'il ou elle proposera aux fonctions de vice-doyens ou vice-doyennes.

Ces personnes peuvent intervenir lors de la présentation du candidat ou de la candidate qu'ils ou elles soutiennent puis lors de la phase de questions/réponses dès lors que ce dernier ou cette dernière leur en fait la demande. Ils ou elles ne sont pas autorisé-e-s à intervenir lors de l'intervention des concurrents qu'ils ou elles soient membres élu-e-s du conseil ou non.

Pour le 1^{er} tour de l'élection, il est procédé à un tirage au sort en séance de l'ordre d'audition des candidats. Pour les éventuels tours suivants, cet ordre de passage est conservé.

Un candidat ou une candidate à la direction est autorisé-e à assister à l'intervention de ses concurrents, ainsi qu'à la séquence de questions/réponses qui suit avec chacun et chacune de ceux-ci, mais il ou elle n'est pas autorisé-e à intervenir pendant cette séquence, qu'il ou elle soit membre élu-e du conseil ou non.

Les membres invités ne peuvent pas prendre part aux débats.

Pour les deuxième et troisième tours, chaque candidat et chaque candidate dispose, s'il ou elle le souhaite, d'une durée d'intervention maximale de cinq minutes suivie d'une séance de questions/réponses d'une durée maximale de dix minutes.

Un candidat ou une candidate à la direction est à nouveau autorisé-e à assister à l'intervention de ses concurrents mais il ou elle n'est pas autorisé-e à intervenir, qu'il ou elle soit membre élu du conseil ou non. Les membres invités ne sont pas non plus autorisés à intervenir.

À chaque tour, après la séance de questions/réponses, le président de séance procède à une interruption de séance d'une durée de dix minutes au cours de laquelle les candidats et les membres invités sont invités à sortir. A la reprise de la séance, il est procédé au vote.

Article 7. Mode de scrutin

L'élection a lieu à bulletins secrets.

Le doyen ou la doyenne est élu-e à la majorité absolue des membres du conseil en exercice au moment de l'élection est requise pour le premier tour et le deuxième tour de la première séance et la majorité relative des suffrages exprimés pour les tours suivants de la première séance et des éventuelles séances suivantes.

Article 8. Opérations de vote

Une liste d'émargement est établie préalablement à la séance du conseil de faculté.

L'administration de la faculté fournit le matériel de vote. Seul ce matériel doit être utilisé sous peine de nullité.

La procédure de vote se décompose de la manière suivante :

- Appel des électeurs par l'administration dans l'ordre fixé par la liste d'émargement. Un porteur ou une porteuse de procuration reviendra voter à l'appel du nom de son, de sa ou de ses mandants ;
- Passage à la table de vote pour retirer le matériel ;



- Passage obligatoire de l'électeur ou de l'électrice par l'isoloir ;
- Introduction du bulletin dans l'urne ;
- Émargement de la liste : les mentions « vote par procuration » ou « suppléance » sont indiquées sur la liste d'émargement en face du membre qui a donné procuration ou du membre qui s'est fait suppléer. Le ou la mandataire ou le suppléant ou la suppléante doit apposer sa signature sur la liste.

Entre chaque éventuel tour de scrutin, les candidats ont la possibilité de maintenir ou de retirer leur candidature. Ils font part de leur décision au président de séance.

Article 9. Dépouillement

Le dépouillement est opéré à l'issue de chaque tour de scrutin par les membres du bureau de vote.

Article 9-1 : Composition du bureau de vote

Le bureau de vote est composé de la responsable administratif et financier (présidente du bureau), ainsi que de deux scrutateurs désignés par le président de séance parmi les membres du conseil (non candidats).

Article 9-2 : Résultats de l'élection aux éventuels différents tours

Au 1^{er} tour et aux éventuels tours suivants, il est procédé au dépouillement et à la mention de la répartition des scrutins au procès-verbal de dépouillement.

Le président de séance annonce les résultats du scrutin.

Article 9-3 : Consignation des résultats dans un procès-verbal – bulletins nuls

Les résultats du dépouillement sont consignés dans un procès-verbal qui fait apparaître les éventuelles observations sur le déroulement de l'opération électorale, le nombre des électeurs inscrits sur la liste électorale, le nombre des votants, le nombre de bulletins blancs ou nuls, le nombre de suffrages valablement exprimés, ainsi que le nombre de voix obtenues par chaque candidat et chaque candidate. Le nombre des électeurs qui ont voté par procuration doit être mentionné au procès-verbal de dépouillement, de même que le nombre d'électeurs qui se sont fait suppléer.

Si, à l'occasion du tour considéré, un candidat ou une candidate obtient la majorité définie à l'article 7 du présent règlement, il ou elle est déclaré-e élu-e et il en est fait mention au procès-verbal de proclamation des résultats.

Les bulletins nuls et les enveloppes non réglementaires sont annexés au procès-verbal de dépouillement et sont contresignés par la présidente du bureau de vote. Chacun des bulletins annexés doit porter mention des causes de l'annexion.

Sont considérés comme nuls :

- les bulletins non officiels ;
- les bulletins comportant plus d'un nom ;
- les bulletins blancs ;
- les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ;
- les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ou des annotations ;
- les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature ou inéligibles ;
- les enveloppes comportant deux ou plusieurs bulletins différents. Un bulletin comportant plusieurs bulletins valables et identiques est comptabilisé pour une voix.



Article 10. Proclamation des résultats et recours possibles

Le président de séance proclame les résultats de l'élection.

Ces résultats sont affichés dans un délai de trois jours dans les locaux de la faculté et sont publiés sur le site intranet de la composante.

Les contestations sur la validité des opérations électorales peuvent être portées dans un délai de 5 jours à compter de la proclamation des résultats devant la présidente de l'université, puis, le cas échéant, devant le tribunal administratif de Rennes.

Article 11. Exécution du présent arrêté

La responsable administratif et financier et le doyen sortant sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

Virginie DUPONT

