

Arrêté électoral

Règlement de l'élection du directeur ou de la directrice de l'IAE Bretagne Sud

La présidente,

Vu le Code de l'éducation et notamment son article L713-1 et L713-9 ;
Vu les statuts de l'université Bretagne Sud ;
Vu le projet de statuts de l'IAE Bretagne Sud présenté en assemblée de l'IAE le 19 septembre 2024 et notamment l'article 21 ;

Arrête

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

L'organisation des opérations électorales est assurée par madame Angélique LAGARDÈRE, directrice administrative de composante (angelique.lagardere@univ-ubs.fr).

L'élection du directeur ou de la directrice de l'IAE est fixée au jeudi 16 janvier 2025 à partir de 14h00 heures en salle du conseil de l'IAE.

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 directrice administrative de composante 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'IAE.

Article 2. Candidatures

Article 2-1 : Conditions d'éligibilité

Le directeur ou la directrice de l'IAE est élu·e pour une durée de cinq ans renouvelable une fois. **Le mandat débute à compter du jour de l'élection.**

Le directeur ou la directrice de l'IAE est choisi·e dans l'une des catégories de personnels qui ont vocation à enseigner dans l'institut, sans condition de nationalité.



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 l'IAE, doivent être déposées au plus tard **le mercredi 18 décembre 2024 à 12h00** auprès de la directrice administrative de composante. Le dossier de candidature comprend également un curriculum vitae de trois pages en format A4 maximum. Les candidats qui le souhaitent peuvent également joindre une profession de foi.

Le dépôt de candidature s'effectue :

- soit par voie de courriel avec les documents liés à la candidature sous format PDF à l'adresse suivante : angelique.lagardere@univ-ubs.fr
- soit déposées directement auprès d'Angélique LAGARDERE **sur rendez-vous**.

En cas d'absence, la directrice administrative désigne une autre personne pour réceptionner les candidatures.

Aucune candidature ne sera acceptée après le mercredi 18 décembre 2024, 12h00.

Lors du dépôt des candidatures, un récépissé de dépôt de candidature est établi par la directrice administrative de composante. 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 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 directrice administrative de composante examine la recevabilité des candidatures dans un délai de deux jours ouvrés à compter de la date de l'accusé de réception.

Lors de la séance d'élection du jeudi 16 janvier 2025, après un tour infructueux, les candidats précédemment en compétition peuvent choisir de maintenir ou non leur candidature lors de chaque 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 directrice administrative de composante.

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 directrice administrative de composante.

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 directrice administrative de composante aux membres du conseil de l'IAE.

Une information en direction de la communauté universitaire de l'IAE est également assurée par la directrice administrative de composante 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 l'IAE.

Les électeurs, c'est-à-dire les membres du conseil d'institut, 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 5-2 et 5-3 du projet de statuts de l'IAE.

La directrice administrative de composante 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

La séance du conseil de l'IAE ne se réunit valablement que si la majorité absolue des membres en exercice sont présents ou représentés.

La séance est présidée par le président du conseil d'institut ou à défaut par le doyen ou la doyenne d'âge présent·e des membres élus des collèges A et B, non candidat ou candidate à l'élection objet du présent arrêté portant règlement électoral.

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 alors 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 ou des personnes qu'il ou elle proposera aux fonctions de directeur-adjoint ou de directrice adjointe.

Cette personne peut intervenir lors de la présentation du candidat ou de la candidate qu'il ou elle soutient puis lors de la phase de questions/réponses dès lors que ce dernier ou cette dernière lui en fait la demande.

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 candidats non élus au conseil de l'IAE sont autorisés à assister à chacun des tours de scrutin pour une séance donnée ainsi qu'aux opérations de dépouillement.

Les membres invités ne peuvent pas prendre part aux débats.

Pour les éventuels 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 aux différentes opérations liées à l'élection 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.

Article 7. Mode de scrutin

L'élection a lieu à bulletins secrets.

L'élection a lieu au scrutin secret, à la majorité absolue des membres en exercice du conseil, au premier tour et au deuxième puis à la majorité relative des suffrages exprimés aux tours suivants.

Article 8. Opérations de vote

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

L'administration de l'IAE 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 : la mention de la procuration et le nom du mandataire est indiquée sur la liste d'émargement en face du nom du membre qui a donné procuration. Le ou la mandataire 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 directrice administrative de composante (présidente du bureau), ainsi que de deux scrutateurs désignés par le président ou la présidente 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 ou la présidente 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.

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 le président ou 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 ou la présidente de séance proclame les résultats de l'élection.

Ces résultats sont publiés dans un délai de trois jours sur le site intranet de la composante.

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont 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 directrice administrative de composante est chargée de l'exécution du présent arrêté.

Virginie DUPONT


Signé électroniquement par : Virginie Dupont
Date de signature : 07/10/2024
Qualité : La Présidente

