

**Note d'information n° 2018-36  
organisation des élections  
des représentants des personnels  
au sein du comité technique ministériel de  
l'enseignement supérieur et de la recherche**

**6 décembre 2018**

### **Objet de la note d'information**

La présente note a pour objet d'informer les électeurs sur les modalités d'organisation de l'élection des représentants des personnels au sein du comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

### **Textes de référence**

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, en particulier son article 9 bis modifié par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;
- Décret n° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat modifié ;
- Décret n° 2017-1201 du 27 juillet 2017 relatif à la représentation des femmes et des hommes au sein des organismes consultatifs de la fonction publique ;
- Décret n° 2018-422 du 29 mai 2018 relatif à la création de comités techniques auprès du ministre chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Arrêté du 29 mai 2018 relatif au comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Arrêté du 4 juin 2018 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique de l'Etat ;
- Décision du 17 juillet 2018 relative aux conditions et aux modalités d'utilisation des technologies de l'information et de la communication par les organisations syndicales dans le cadre des élections professionnelles de 2018 ;
- Circulaire n° 2018-078 du 21 juin 2018 relative aux élections professionnelles.

### **Date du scrutin**

L'élection des représentants des personnels au sein du comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche se tiendra le **jeudi 6 décembre 2018 de 9h à 17h**.

### **Sièges à pourvoir**

Le comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche comprend quinze représentants titulaires et quinze représentants suppléants du personnel.

## Electeurs

Pour l'élection au comité technique ministériel, le corps électoral comprend les personnels titulaires et stagiaires, en activité ou en détachement entrant, et les agents publics non titulaires en fonctions dans les établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel, les établissements publics d'enseignement supérieur, les établissements publics scientifiques et technologiques et autres établissements publics rattachés au périmètre du comité technique. Par ailleurs, les agents dont la gestion est assurée par la ministre chargée de l'enseignement supérieur et de la recherche affectés dans les services relevant de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur ou affectés dans un service sous autorité conjointe des deux ministères, ou affectés ou mis à disposition d'un ministère autre que celui dont relève leur gestion, sont également compris dans le corps électoral. Pour ces agents, qui comprennent notamment les personnels ITRF exerçant dans les EPLE, un dispositif spécifique de vote par correspondance est mis en place et géré en administration centrale

Sont électeurs tous les agents exerçant leurs fonctions dans le périmètre du comité technique ministériel et remplissant les conditions suivantes :

- lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire titulaire, être en position d'activité ou de congé parental ou être accueillis en détachement, ou par voie d'affectation dans les conditions du décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État, ou de mise à disposition ;
- lorsqu'ils ont la qualité de fonctionnaire stagiaire, être en position d'activité ou de congé parental. Les élèves et les stagiaires en cours de scolarité ne sont pas électeurs ;
- lorsqu'ils sont agents contractuels de droit public ou de droit privé, bénéficiers d'un contrat à durée indéterminée ou, depuis au moins deux mois, d'un contrat d'une durée minimale de six mois ou d'un contrat reconduit successivement depuis au moins six mois. En outre, ils doivent exercer leurs fonctions ou être en congé rémunéré ou en congé parental ;
- lorsqu'ils sont personnels à statut ouvrier, être en service effectif ou en congé parental ou bénéficiers de toute forme de congé rémunéré ou être accueillis par voie de mise à disposition. Parmi cette catégorie d'agents, ceux effectuant le stage valant essai d'embauche ne sont pas électeurs.

Les agents en congé annuel, en congé de maladie, en congé de longue maladie, en congé de longue durée, en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, en congé de maternité ou d'adoption, en congé parental ou de présence parentale, en congé de formation syndicale, en congé de formation professionnelle et en cessation progressive d'activité sont également électeurs.

En revanche, ne sont pas électeurs les fonctionnaires et agents en disponibilité, en position hors cadre, ainsi que les agents accomplissant un volontariat du service national.

Sont concernés, dans le respect des conditions énoncées ci-dessus, par les élections au comité technique ministériel :

### PERSONNELS TITULAIRES

Pour les personnels enseignants :

- les professeurs des universités ;
- les maîtres de conférences ;
- les assistants de l'enseignement supérieur ;
- les professeurs des universités praticiens hospitaliers ;
- les maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers ;
- les professeurs des universités praticiens hospitaliers des disciplines pharmaceutiques ;

- les maîtres de conférences des universités-praticiens hospitaliers des centres de soins, d'enseignement et de recherche dentaires,
- les chefs de travaux des universités-praticiens hospitaliers ;
- les professeurs des universités de médecine générale ;
- les maîtres de conférences des universités de médecine générale ;
- les professeurs des grands établissements ;
- les maîtres de conférences des grands établissements ;
- les professeurs de l'Ensam ;
- les Prag/PRCE ;
- les enseignants du 1er degré ;
- les PLP (Professeurs Lycée Professionnel) ;
- les professeurs d'éducation physique et sportive.

Pour les autres personnels :

- les Psy-EN ;
- les CPE ;
- les personnels d'inspection et de direction.

Pour les personnels EPST :

- les directeurs de recherche ;
- les chargés de recherche ;
- les chargés d'administration de la recherche ;
- les attachés d'administration de la recherche ;
- les secrétaires d'administration de la recherche ;
- les ingénieurs principaux physique nucléaire ;
- les ingénieurs physique nucléaire ;
- les ingénieurs de recherche ;
- les ingénieurs d'études ;
- les assistants ingénieurs ;
- les techniciens de la recherche ;
- les adjoints techniques de la recherche.

Pour les personnels ITRF :

- les ingénieurs de recherche ;
- les ingénieurs d'études ;
- les assistants ingénieurs ;
- les techniciens de recherche et de formation ;
- les adjoints techniques de recherche et de formation.

Pour les personnels ATSS :

- les administrateurs civils ;
- les AAE et Directeurs de service ;
- les autres corps sur emplois fonctionnels DGS//AC des EPSCP/AENESR/Directeurs et AC des Crous ;
- les Saenes ;
- les Adjaenes ;
- les adjoints techniques des établissements d'enseignement (ATEE) ;
- les conseillers techniques de service social ;
- les assistants de service social ;
- les infirmières et Infirmiers du ministère chargé de l'éducation nationale ;
- les infirmiers de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur.

Pour les personnels bibliothécaires :

- les conservateurs généraux des bibliothèques ;
- les conservateurs des bibliothèques ;
- les bibliothécaires ;

- les bibliothécaires assistants spécialisés ;
- les magasiniers des bibliothèques.

## PERSONNELS NON TITULAIRES

### Pour les personnels non titulaires :

- les personnels non titulaires enseignants (Ater, lecteurs, maîtres de langue, professeurs contractuels) ;
- les professeurs invités et associés ;
- les répétiteurs de langue étrangère et maîtres de langue étrangère de l'Institut national des langues et civilisations orientales ;
- les doctorants contractuels ;
- les chargés d'enseignement vacataires et attachés d'enseignement dans les disciplines médicales et odontologiques qui effectuent au moins 64h ;
- les chargés d'enseignement vacataires et agents temporaires vacataires qui effectuent au moins 64h ;
- les enseignants contractuels du 2<sup>e</sup> degré ;
- les contractuels LRU ;
- les contractuels EPST ;
- les contractuels et vacataires sous contrat de droit public qui effectuent au moins 64h ;
- les personnels Administratifs et Ouvriers des Crous ;
- les contractuels étudiants ;
- les contractuels de droit privé (contrats aidés, agents de droit local, Apprentis, etc.) ;
- les contractuels chercheurs ;
- les chefs de clinique des universités-assistants des hôpitaux ;
- les assistants hospitaliers universitaires ;
- les assistants hospitaliers universitaires des centres de soins d'enseignement et de recherche dentaires ;
- les chefs de clinique des universités de médecine générale ;
- les attachés assistants et attachés chefs de clinique ;
- les personnels associés et invités dans les disciplines médicales et odontologiques.

La qualité d'électeur s'apprécie à la date du scrutin.

### **Listes électorales**

La liste des électeurs est arrêtée par le Président de l'Université d'Angers sous le contrôle de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation. Une liste des électeurs autorisés à voter par correspondance est annexée à cette liste.

Ces listes sont affichées **le mardi 6 novembre 2018 au plus tard.**

Dans les huit jours qui suivent la publication, les électeurs peuvent vérifier les inscriptions et, le cas échéant, présenter des demandes d'inscription. Dans ce même délai, et pendant trois jours à compter de son expiration, des réclamations peuvent être formulées contre les inscriptions ou omissions sur la liste électorale.

Les demandes d'inscription et les réclamations doivent être formulées auprès de la **Direction des Affaires générales, Juridiques et Institutionnelles de l'Université d'Angers** :

Bureau 421 - 40 rue de Rennes - BP 73532 - 49035 Angers cedex.

Tél : 02.41.96.22.10/23.59

cellule.statutaire@listes.univ-angers.fr

Le Président de l'Université d'Angers statue sans délai sur les réclamations.

Aucune modification n'est alors admise sauf si un événement postérieur et prenant effet au plus tard la veille du scrutin entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur. Dans ce cas, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du scrutin, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé, et est immédiatement portée à la connaissance des personnels par voie d'affichage.

## **Candidatures**

Seules les organisations syndicales remplissant les conditions mentionnées à l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires peuvent faire acte de candidature..

### **Organisations syndicales**

#### **Conditions pour présenter une candidature**

Peuvent faire acte de candidature à cette élection :

- Les organisations syndicales de fonctionnaires qui, dans la fonction publique de l'Etat, sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;
- Les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les conditions mentionnées à l'alinéa précédent.

Ne sont prises en compte en qualité d'unions de syndicats de fonctionnaires que les unions de syndicats dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres.

Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats qui remplissent la condition d'ancienneté mentionnée au deuxième alinéa du présent article est présumée remplir elle-même cette condition.

Chaque organisation syndicale ne peut présenter qu'une candidature.

Les organisations syndicales appartenant à une même union ne peuvent présenter de candidatures concurrentes.

#### **Candidatures concurrentes au sein d'une même union de syndicats**

Lorsque plusieurs organisations syndicales affiliées à une même union de syndicats de fonctionnaires ont déposé des candidatures concurrentes, l'administration en informe, dans un délai de trois jours à compter de la date limite de dépôt des candidatures, les délégués de chacune des candidatures concernées. Ces derniers disposent alors d'un délai de trois jours pour transmettre les modifications ou les retraits de candidatures nécessaires.

Si, après l'expiration de ce dernier délai, ces modifications ou retraits de candidatures ne sont pas intervenus, l'administration informe dans un délai de trois jours l'union des syndicats dont les candidatures se réclament. Celle-ci dispose alors d'un délai de cinq jours pour indiquer, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, la candidature qui pourra se prévaloir de l'appartenance à l'union.

En l'absence de cette indication, les organisations syndicales ayant déposé les candidatures en cause ne peuvent bénéficier des dispositions spécifiques au rattachement à une union de syndicats de fonctionnaires, à savoir celles relatives au respect des conditions de recevabilité des candidatures et celles relatives aux bulletins de vote.

## **Candidatures communes à plusieurs organisations syndicales**

Les candidatures peuvent être communes à plusieurs organisations syndicales. Les organisations syndicales concernées doivent alors indiquer, lors du dépôt de leur candidature, la base sur laquelle la répartition entre elles des suffrages exprimés doit être effectuée. À défaut d'indication, la répartition des suffrages se fait à part égale entre les organisations concernées. Cette base de répartition est rendue publique par une mention sur les candidatures affichées dans l'établissement.

### **Formalisme des candidatures**

Les organisations syndicales souhaitant candidater doivent déposer une liste de candidats.

Chaque liste comprend un nombre de noms égal au moins aux deux tiers et au plus au nombre de sièges de représentants titulaires et de représentants suppléants à pourvoir, sans qu'il soit fait mention pour chacun des candidats de la qualité de titulaire ou de suppléant. Lorsque le calcul des deux tiers ne donne pas un nombre entier, le résultat est arrondi à l'entier supérieur.

En outre, chaque liste doit comporter un nombre pair de noms au moment de son dépôt.

Chaque liste de candidats comprend une répartition de candidates et de candidats correspondant aux parts de femmes et d'hommes mesurées au 1er janvier 2018 dans l'effectif des agents présents dans le périmètre du comité technique ministériel.

Pour le comité technique ministériel, les parts de femmes et d'hommes mesurées au 1er janvier 2018 dans l'effectif des agents sont les suivantes : 50,57% de femmes et 49,43% d'hommes.

Nul ne peut être candidat sur plusieurs listes d'un même scrutin.

Toute liste de candidats doit mentionner le nom d'un délégué habilité à représenter son organisation syndicale dans toutes les opérations électorales. Un délégué suppléant peut être désigné. Les délégués peuvent être toute personne, électeur ou non, éligible ou non, désignée par l'organisation syndicale.

Chaque liste doit être accompagnée de l'original d'une déclaration de candidature signée par chacun des candidats.

Les listes de candidats et les actes individuels de candidature doivent être accompagnés d'un exemplaire de bulletin de vote.

Les bulletins de vote doivent être présentés sous la forme d'une page recto au format 21 x 29.7 cm. Sur chaque bulletin doivent figurer les mentions suivantes :

- Comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
- Scrutin du 6 décembre 2018 ;
- le nom et, le cas échéant, le sigle de l'organisation syndicale ainsi que le logo de l'organisation syndicale (ou des organisations syndicales en cas de liste d'union) ;
- le nom de l'union à caractère national à laquelle l'organisation syndicale est affiliée et le logo de celle-ci ;
- les civilités (M. ou Mme), nom(s) d'usage, prénom(s), corps (ou agent non titulaire pour les agents non titulaires) et affectations des candidats (établissement) ;
- le nombre de femmes et d'hommes composant la liste.

### **Dépôt des candidatures**

Les organisations syndicales doivent déposer ou adresser par lettre recommandée, avec accusé de réception, la liste de candidats, les actes individuels de candidature ainsi que

l'exemplaire du bulletin de vote auprès du **ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation, secrétariat général, direction générale des ressources humaines, bureau DGRH A1-2, 72 rue Regnault, 75243 Paris Cedex 13.**

Les candidatures complètes doivent être déposées au plus tard **le jeudi 25 octobre 2018.**

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après la date limite susmentionnée.

En complément de l'exemplaire papier, l'exemplaire du bulletin de vote doit être envoyé sous format électronique (fichiers au format PDF) à l'adresse suivante : [dgrha12@education.gouv.fr](mailto:dgrha12@education.gouv.fr). Un fichier Excel reprenant la liste des candidats avec l'ensemble des mentions figurant sur le bulletin de vote devra en outre être envoyé à cette même adresse.

La DGRH accuse réception de ces envois.

Deux documents peuvent être envoyés : l'un en couleur pour être consulté sur internet, l'autre en noir et blanc pour être reprographié. Hormis la couleur, les documents doivent être strictement les mêmes.

Cet envoi sous format électronique doit également être effectué avant **le jeudi 25 octobre 2018.**

### **Professions de foi**

Les candidatures peuvent être accompagnées d'une profession de foi.

La profession de foi ne doit pas excéder deux pages recto-verso d'un format 21 cm x 29.7 cm.

En complément de l'exemplaire papier, l'exemplaire de la profession de foi doit être envoyé sous format électronique (fichiers au format PDF), en noir et blanc ou en couleur, à l'adresse suivante : [dgrha12@education.gouv.fr](mailto:dgrha12@education.gouv.fr).

La DGRH accuse réception de ces envois.

Deux documents peuvent être envoyés : l'un en couleur pour être consulté sur internet, l'autre en noir et blanc pour être reprographié. Hormis la couleur, les documents doivent être strictement les mêmes.

Les professions de foi doivent être déposées et envoyées par voie électronique au plus tard **le jeudi 25 octobre 2018.**

Pour l'affichage papier, les professions de foi seront reprographiées en noir et blanc.

### **Examen de la recevabilité des candidatures**

La DGRH examine la recevabilité des candidatures déposées par les organisations syndicales.

Il sera notamment vérifié que les candidatures respectent la répartition de candidates et de candidats correspondant aux parts de femmes et d'hommes mesurées au 1er janvier 2018 dans l'effectif des agents présents dans le périmètre du CTMESR.

En cas d'irrecevabilité d'une ou de plusieurs candidature, l'administration en informe par écrit le jour même du dépôt desdites candidatures –ou au plus tard le lendemain- le ou les délégués des candidature concernées.

Les contestations sur la recevabilité des candidatures déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des

candidatures soit le mardi 30 octobre 2018. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.

### **Publication des candidatures et professions de foi**

Les délégués habilités à représenter leur organisation syndicale sont convoqués à une réunion au cours de laquelle ils prennent connaissance des professions de foi. Celles-ci ne peuvent plus dès lors être modifiées. Un tirage au sort détermine l'ordre d'affichage des professions de foi sur support papier, accompagnées des candidatures afférentes, et l'ordre d'affichage des professions de foi réduites sous forme électronique.

La liste des candidatures et, le cas échéant, les professions de foi sont publiées par voie d'affichage ainsi que par voie électronique dans les meilleurs délais après vérification de leur recevabilité.

### **Eligibilité des candidats**

La DGRH vérifie l'éligibilité des candidats dans un délai de trois jours suivant la date limite de dépôt des candidatures.

Sont éligibles les agents remplissant les conditions requises pour être inscrits sur la liste électorale du comité technique ministériel. Toutefois, ne peuvent être élus : les agents en congé de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie ; les agents qui ont été frappés d'une rétrogradation ou d'une exclusion temporaire de fonctions de trois mois à deux ans, à moins qu'ils n'aient été amnistiés ou qu'ils n'aient bénéficié d'une décision acceptant leur demande tendant à ce qu'aucune trace de la sanction prononcée ne subsiste à leur dossier ; les agents frappés d'une incapacité énoncée aux articles L. 5 et L. 6 du Code électoral.

Si un ou plusieurs candidats sont reconnus inéligibles, l'administration en informe sans délai le délégué de la liste concernée. Celui-ci dispose d'un délai de trois jours à compter de l'expiration du délai de trois jours mentionné ci-dessus pour transmettre les rectifications nécessaires.

À défaut de rectification, l'administration raye de la liste les candidats inéligibles. La liste ne pourra alors participer aux élections que si elle satisfait néanmoins à la condition de comprendre un nombre de noms égal au moins aux deux tiers des sièges de représentants du personnel titulaires et suppléants à élire.

### **Mode de scrutin**

Le scrutin est secret et l'élection a lieu au suffrage direct.

Le mode de scrutin retenu est un scrutin de liste.

L'élection a lieu au scrutin à la proportionnelle à un tour avec attribution des sièges restants à la plus forte moyenne.

Le vote s'effectue soit à l'urne le jour du scrutin, soit par correspondance. Le vote par procuration n'est pas admis.

### **Déroulement des opérations électorales**

#### **Bureau de vote central et sections de vote**

Il est institué un bureau de vote central au ministère de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Innovation (secrétariat général, direction générale des ressources humaines) présidé par le directeur général des ressources humaines ou son représentant et comprenant en outre un secrétaire. Chaque organisation syndicale candidate désigne un délégué au sein de ce bureau de vote.

Il est institué dans chaque établissement, un bureau de vote spécial d'établissement présidé par le président ou le directeur de l'établissement ou son représentant et comprenant en outre un secrétaire désigné par lui. Chaque organisation syndicale candidate désigne un délégué au sein de ce bureau de vote.

Le bureau de vote spécial se prononce sur toute difficulté touchant aux opérations électorales dans l'établissement concerné.

Par ailleurs, des sections de vote chargées de recueillir les suffrages peuvent être créées par le président ou le directeur de l'établissement ou son représentant.

Les sections de vote comprennent un président et un secrétaire désignés par le président ou le directeur, ainsi qu'un délégué de chaque liste en présence.

Pour l'Université d'Angers, les élections des représentants des personnels au comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche se tiendront le **jeudi 6 décembre 2018 de 9h à 17h** dans le bureau de vote spécial d'établissement et les sections de vote suivantes :

#### SECTIONS DE VOTE SITUÉES À ANGERS

✓ **Bureau de vote spécial d'établissement de la Présidence – Salle émeraude**

40 rue de Rennes - Angers  
Pour les personnels de la Présidence

✓ **Section de vote de la faculté de droit, d'économie et de gestion – Salle 12, 1<sup>er</sup> étage de la Faculté**

13 Allée François Mitterrand – Angers  
Pour les personnels de la faculté de droit, d'économie et de gestion et de la BU St Serge

✓ **Section de vote de la faculté des lettres, langues et sciences Humaines – Salle du Conseil, 2<sup>ème</sup> étage du bâtiment A**

11 boulevard Lavoisier – Angers  
Pour les personnels de la faculté des lettres, langues et sciences humaines, de la reprographie et de la BU de Belle Beille

✓ **Section de vote de la faculté des sciences – Salle du Conseil**

2 boulevard Lavoisier – Angers  
Pour les personnels de la faculté des sciences, de la DDN, du SUIO-IP, du SUMPPS et du SUAPS

✓ **Section de vote de l'ISTIA – Hall du rez-de chaussée**

62, avenue Notre Dame du Lac - Angers  
Pour les personnels du site de Belle-Beille de l'ISTIA

✓ **Section de vote de l'UFR ESTHUA, Tourisme et culture – Salle 404**

7 allée François Mitterrand – Angers  
Pour les personnels de l'UFR ESTHUA, Tourisme et culture

✓ **Section de vote de l'IUT – Salle du Conseil, bâtiment A**

4 boulevard Lavoisier – Angers

Pour les personnels de l'IUT du site d'Angers et de l'ENSAM

✓ **Section de vote de la faculté de santé – département de médecine –  
Hall du bâtiment des amphithéâtres**

28 rue Roger Amsler – Angers

Pour les personnels du département de médecine

✓ **Section de vote du campus Santé de l'ISTIA – Salle projet**

Bâtiment ISSBA/ISTIA - 16 boulevard Daviers – Angers

Pour les personnels du département de pharmacie et du site de Santé de l'ISTIA

SECTION DE VOTE SITUÉE À CHOLET

✓ **Section de vote du domaine universitaire de Cholet – Hall du campus**

2 boulevard Pierre Lecoq - Cholet

Pour les personnels du domaine universitaire de Cholet et du site de Cholet de l'IUT

**Processus de vote**

**Dispositions générales**

Il est fait mention, sur le bulletin de vote, de l'appartenance éventuelle de l'organisation syndicale, à la date du dépôt des candidatures, à une union de syndicats à caractère national.

Les bulletins de vote doivent être de couleur identique.

Seuls les bulletins de vote et les enveloppes fournis par l'administration pourront être utilisés pour le scrutin.

Les électeurs ne peuvent voter que pour une liste sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

**Vote à l'urne**

L'administration met à disposition des électeurs, dans chaque section de vote, les bulletins de vote et les enveloppes électorales.

Le matériel de vote est placé sous la responsabilité du président de chaque section de vote.

L'administration prend toutes les mesures pour faciliter la participation aux élections des personnes en situation de handicap.

Chaque section de vote comporte une urne et un ou plusieurs isolements.

Au commencement du scrutin, le président de la section de vote vérifie que chaque urne est fermée. Elles doivent le demeurer jusqu'à la clôture du scrutin.

Le passage par l'isoloir est obligatoire.

Chaque électeur présente sa carte professionnelle ou une pièce d'identité avec photographie.

Chaque électeur dépose dans l'urne un bulletin mis sous enveloppe. Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

Pendant la durée du scrutin, toute propagande est interdite à l'intérieur des salles où sont installées les sections de vote.

### **Vote par correspondance**

Le vote peut avoir lieu par correspondance.

Sont notamment admis à voter par correspondance les agents n'exerçant pas leurs fonctions à proximité d'une section de vote ou du bureau de vote ; les agents en congé régulier, parental, de maladie, de paternité, de maternité, de présence parentale, en position d'absence régulièrement autorisée ou éloignés du service pour raisons professionnelles (ex : mission professionnelle) ; les agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités de service, les agents bénéficiant d'une décharge de service ou d'une autorisation d'absence à titre syndical, les agents dont le service est partagé entre plusieurs établissements et se trouvant hors de l'établissement d'affectation le jour du vote, les agents effectuant leur service dans un autre établissement, les agents en télétravail le jour du vote.

Le Président de l'Université établit la liste des personnels appelés à voter par correspondance pour les électeurs rattachés à l'Université d'Angers. Cette liste est annexée à la liste électorale.

Les intéressés peuvent vérifier leurs inscriptions et formuler toute réclamation dans les délais prévus pour les listes électorales. Ces demandes et ces réclamations doivent être adressées par écrit directement par les personnels intéressés auprès de la **Direction des Affaires générales, Juridiques et Institutionnelles de l'Université d'Angers** :

Bureau 421 - 40 rue de Rennes - BP 73532 - 49035 Angers cedex.

Tél : 02.41.96.22.10/23.59

cellule.statutaire@listes.univ-angers.fr

Le Président de l'Université d'Angers statue sans délai sur les réclamations.

Aucune modification n'est alors admise sauf si un événement postérieur entraîne pour un agent l'impossibilité de voter à l'urne.

Ces délais ne s'appliquent pas aux agents empêchés de prendre part au vote direct par suite des nécessités du service. Ces agents peuvent demander leur inscription jusqu'à la veille du scrutin. Les demandes d'inscription ou de modification font l'objet d'un récépissé délivré par la Direction des Affaires générales, Juridiques et Institutionnelles de l'Université d'Angers.

Le matériel de vote et la notice explicative sont remis sur le lieu de travail des agents concernés. A défaut, le matériel de vote et la notice explicative sont envoyés à leur adresse personnelle ou à une adresse de leur choix.

Les bulletins de vote, les professions de foi et les enveloppes seront transmis aux électeurs concernés selon les modalités fixées à l'alinéa précédent au plus tard quinze jours avant la date fixée pour les élections, soit **le jeudi 20 novembre 2018 au plus tard**. Ce matériel de vote est accompagné d'une note explicative.

Les agents concernés votent dès la réception du matériel selon la procédure suivante :

- L'électeur insère son bulletin de vote dans une enveloppe n° 1 ne comportant aucune marque ou distinction permettant d'en déterminer l'origine.
- Il place ensuite cette première enveloppe dans une enveloppe n° 2 sur laquelle il doit apposer lisiblement ses nom(s), prénom(s), grade, affectation et signature ainsi que la mention « Election au comité technique ministériel de l'enseignement supérieur et de la recherche ».
- Il place l'enveloppe n° 2 dans l'enveloppe n° 3 qui est préaffranchie aux frais de l'Université d'Angers.

Ce pli doit parvenir par voie postale au bureau de vote spécial d'établissement au plus tard à 17 heures (heure locale) le jour du scrutin.

## **Dépouillement**

Le dépouillement est effectué par le bureau de vote spécial d'établissement. Le dépouillement se tiendra dans les locaux de **la présidence de l'Université d'Angers** - 40 rue de Rennes- BP 73532 - 49035 Angers cedex- **le vendredi 7 décembre 2018 à 9h30.**

Les sections de vote ne doivent en aucun cas procéder au dépouillement du scrutin.

### **Recensement des votes par correspondance**

Préalablement au dépouillement des urnes, le bureau de vote spécial d'établissement procède au recensement des votes par correspondance.

Il procède à l'ouverture des enveloppes n° 3.

Les enveloppes n° 2 sont ensuite ouvertes.

Les listes électorales correspondantes sont émargées par le bureau de vote spécial d'établissement et les enveloppes n° 1 sont déposées sans être ouvertes dans les urnes correspondantes.

Sont mises à part, sans être ouvertes :

- les enveloppes n° 3 parvenues après l'heure de clôture du scrutin ;
- les enveloppes n° 2 sur lesquelles ne figurent pas le nom et la signature du votant, ou sur lesquelles le nom est illisible ;
- les enveloppes n° 2 multiples parvenues sous la signature d'un même agent ;
- les enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif ;
- les enveloppes n° 1 parvenues en nombre multiple sous une même enveloppe n° 2.

Les noms des électeurs dont émanent ces enveloppes ne sont pas émargés sur les listes électorales.

Sont par ailleurs mises à part sans être ouvertes les enveloppes émanant d'électeurs ayant pris part directement au vote. Dans un tel cas, le vote par correspondance n'est pas pris en compte et la liste électorale n'est pas à nouveau émargée.

### **Bulletins nuls et suffrages valablement exprimés**

Sont considérés comme nuls et n'entrent pas dans les suffrages exprimés les votes émis dans les conditions suivantes :

- les bulletins blancs ;
- les bulletins non conformes au modèle déposé ;
- les bulletins comportant des surcharges ou des ratures ;
- les bulletins multiples dans la même enveloppe n° 1 concernant différentes organisations syndicales ;

- les bulletins trouvés sans enveloppe ou dans des enveloppes non fournies par l'administration ;
- les bulletins trouvés dans des enveloppes n° 1 portant une mention ou un signe distinctif.

Sont considérés comme valablement exprimés et comptent comme un seul vote, les bulletins multiples contenus dans une enveloppe n° 1 concernant une même organisation syndicale.

À l'issue des opérations de dépouillement, le bureau de vote spécial d'établissement détermine le nombre de suffrages valablement exprimés, en déduisant les votes déclarés nuls, et arrête le nombre de suffrages obtenus par chaque liste de candidats.

#### **Procès-verbal de dépouillement et proclamation des résultats**

Immédiatement après la fin du dépouillement, le bureau de vote spécial d'établissement établit un procès-verbal constatant le nombre de voix obtenues par chaque liste de candidats.

Le procès-verbal qu'il établit mentionne :

- Le nombre d'électeurs inscrits ;
- Le nombre de votants ;
- Le nombre de bulletins blancs ou nuls ;
- Le nombre de suffrages valablement exprimés ;
- Le nombre total de voix obtenues par chaque liste de candidats.

Le procès-verbal comporte en outre les éventuelles remarques émises par les membres du bureau de vote spécial d'établissement.

Sont annexées à ce procès-verbal les enveloppes mises à part sans être ouvertes et les bulletins blancs ou nuls.

Ce procès-verbal est établi en deux exemplaires. Un exemplaire est conservé par le Président de l'Université d'Angers. Le second est transmis à la DGRH via l'application de saisine des résultats.

Après avoir recueilli les résultats transmis par les bureaux de vote spéciaux, le bureau de vote central proclame les résultats définitifs de l'élection.

Fait à Angers, le 25/10/2018

Le Président de l'Université

Christian ROBLÉDO

*signé*