



Arrêté n° 444/2024/DAJI relatif à l'élection des représentants des personnels et usagers au conseil d'administration, à la commission de la recherche et à la commission de la formation et de la vie universitaire pour l'Université de Limoges

-

Vu le Code de l'éducation, et notamment ses articles L. 712-1 et suivants et D. 719-1 et suivants ;

Vu le décret n° 2024-841 du 16 juillet 2024 relatif à l'élection ou la désignation des membres du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche et des conseils des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu le décret n° 2020-1205 du 30 septembre 2020 relatif à l'élection ou la désignation des membres du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche et des conseils des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu le décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat, notamment ses articles 2 à 17, à l'exception du III de l'article 2, du 7^e de l'article 5 et de l'article 15 ;

Vu la délibération n° 2019-053 du 25 avril 2019 de la CNIL portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet ;

Vu la délibération du 3 mai 2019 du Conseil d'administration portant modification des statuts de l'Université ;

Vu la délibération du 12 février 2010 du Conseil d'administration portant modification du Règlement intérieur de l'Université ;

Vu la décision « cadre » n° 443/2024/DAJI relative à la mise en œuvre du vote électronique du 20 septembre 2024 ;

Vu l'avis du Comité social d'administration des établissements publics en date du 12 septembre 2024 ;

Vu l'avis du Comité électoral consultatif en date du 20 septembre 2024.

SOMMAIRE

Article 1 : Organisation des élections	4
Article 2 : Date du scrutin	4
Article 3 : Sièges à pourvoir et conditions de représentativité	4
3.1 : Au conseil d'administration (CA) :	4
3.2 : À la commission de la recherche (CR) :	4
3.3 : À la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) :	5
3.4 : Durée du mandat :	5
Article 4 : Electeurs	5
4.1 : Rattachement des électeurs aux grands secteurs de formation :	5
4.2 : Affichage des listes électorales :	6
4.3 : Réclamations :	6
4.3.1 : Réclamations des électeurs inscrits d'office ou sur demande :	6
4.3.2 : Évènement postérieur à l'établissement des listes électorales :	6
4.3.3 : Changement de secteur de formation :	7
5.1 : Dépôt des candidatures :	7
5.2 : Formalisme des candidatures :	8
5.3 : Vérification de l'éligibilité des candidats :	9
5.4 : Professions de foi :	9
5.5 : Affichage et diffusion des candidatures et des professions de foi :	10
Article 6 : Campagne électorale	10
6.1 : Phases :	10
6.2 : Accès aux moyens de communication électroniques :	10
6.3 : Égalité stricte entre les listes de candidats :	11
Article 7 : Déroulement du scrutin	11
7.1 : Horaires :	11
7.2 : Modalités du vote :	11
7.3 : Vote par procuration :	12
7.4 : Mode de scrutin :	12
7.5 : Expertise indépendante	12
7.6 : Composition de la cellule d'assistance technique :	13
7.7 : Centre d'appels :	13
7.8 : Bureaux de vote :	13
7.8.1 : Liste et composition des bureaux de vote :	13
7.8.2 : Lieux de vote :	15

7.8.3 : Participation aux élections des personnes en situation de handicap	16
7.9 : Système du vote électronique par internet.....	16
 7.9.1 Généralités	16
 7.9.2 Avant le scrutin	16
 7.9.3 Connexion au système de vote.....	17
 7.9.4 Sécurités pendant le scrutin.....	18
 7.9.5 La clôture du scrutin.....	18
 7.9.6 Le dépouillement	18
 7.9.7 L'établissement du procès-verbal.....	19
 7.9.8 La proclamation des résultats	19
Article 8 : Conservation des données du vote	19
Article 9 : Accès du public.....	19
Article 10 : Modalités de recours contre les élections.....	19
Article 11 : Publicité et exécution	20
ANNEXES.....	21
 ANNEXE 1	21
 ANNEXE 2	26
 ANNEXE 3	27
 ANNEXE 4	31
 ANNEXE 5.1	32
 ANNEXE 5.2	33
 ANNEXE 5.3	34
 ANNEXE 6.1	35
 ANNEXE 6.2	37
 ANNEXE 7	38
 ANNEXE 8	40
 ANNEXE 9	43
 ANNEXE 10	44

Article 1 : Organisation des élections

Le président de l'Université est responsable de l'organisation des élections des représentants des personnels et des usagers au conseil d'administration, à la commission de la recherche et à la commission de la formation et de la vie universitaire.

Les services responsables de l'organisation matérielle des élections sont les suivants :

USAGERS	PERSONNELS
Université de Limoges Pôle Formation Direction des études 88 rue du Pont St Martial 87000 Limoges Mail : daji@unilim.fr	Université de Limoges Services centraux Direction des affaires juridiques et institutionnelles 33 rue François Mitterrand 87032 Limoges cedex Mail : daji@unilim.fr

Article 2 : Date du scrutin

Le Président de l'Université de Limoges convoque l'ensemble des électeurs à procéder à l'élection de leurs représentants du **mardi 19 au jeudi 21 novembre 2024**. Les horaires sont détaillés à l'article 7.1 du présent arrêté.

Article 3 : Sièges à pourvoir et conditions de représentativité

3.1 : Au conseil d'administration (CA) :

Le nombre de représentants des usagers et des personnels à élire pour le conseil d'administration de l'Université de Limoges est le suivant :

- **16 représentants** des enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs exerçant leurs fonctions à l'Université de Limoges, élus en deux collèges distincts tels que définis à l'article D. 719-4 du Code de l'éducation, soit 8 représentants au titre du collège A et 8 représentants au titre du collège B ;
- **6 représentants des autres personnels** (appartenant au collège BIATSS) exerçant au sein de l'Université de Limoges ;
- **6 représentants des usagers** qui suivent une formation à l'Université de Limoges.

L'annexe 4 précise leur répartition par secteur de formation.

3.2 : À la commission de la recherche (CR) :

Le nombre de représentants des usagers et des personnels à élire pour la commission de la recherche de l'Université de Limoges est le suivant :

- **29 représentants des personnels** exerçant leurs fonctions à l'Université de Limoges,

élus en six collèges distincts tels que définis à l'article D. 719-6 du Code de l'éducation, soit 12 représentants au titre du collège des professeurs et assimilés, 3 au titre des autres personnes qui sont habilitées à diriger des recherches, 7 au titre des docteurs n'appartenant pas à la catégorie précédente, 2 au titre des autres enseignants chercheurs, enseignants, chercheurs, et personnels assimilés, 4 au titre des personnels ingénieurs, assistants ingénieurs et techniciens n'appartenant pas aux collèges précédents, et 1 au titre des autres personnels n'appartenant pas aux collèges précédents ;

- **5 représentants des doctorants** inscrits en formation initiale ou continue.

NB : Les internes des formations de santé (médecine, pharmacie, odontologie) ne sont pas électeurs ni éligibles dans la mesure où ils ne suivent pas une formation de 3^{ème} cycle au sens de l'article L. 612-7 du Code de l'éducation.

L'annexe 4 précise leur répartition par secteur de formation.

3.3 : À la commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) :

Le nombre de représentants des usagers et des personnels à élire pour la commission formation et vie universitaire de l'Université de Limoges est le suivant :

- **16 représentants** des enseignants, enseignants-chercheurs et chercheurs exerçant leurs fonctions à l'Université de Limoges, élus en deux collèges distincts tels que définis à l'article D. 719-4 du Code de l'éducation, soit 8 représentants au titre du collège A et 8 représentants au titre du collège B ;
- **4 représentants des autres personnels** (appartenant au collège BIATSS) exerçant au sein de l'Université de Limoges ;
- **16 représentants des usagers** qui suivent une formation à l'Université de Limoges.

L'annexe 4 précise leur répartition par secteur de formation.

3.4 : Durée du mandat :

La durée du mandat est de quatre ans, sauf pour les représentants des usagers dont le mandat est de deux ans.

Article 4 : Electeurs

Nul ne peut prendre part au vote s'il n'est inscrit sur les listes électorales. Chaque électeur ne peut voter que pour la liste représentant la catégorie à laquelle il appartient. Les listes électorales sont établies par le Président.

4.1 : Rattachement des électeurs aux grands secteurs de formation :

Conformément aux statuts de l'Université, le rattachement des électeurs à un secteur de formation à la CR et à la CFVU repose sur les critères suivants :

- **Cas général :**

- Commission de la Recherche :

Les électeurs sont rattachés à un secteur de formation en fonction de leur **section CNU** d'appartenance.

- Commission de la Formation et de la Vie universitaire :

Les électeurs sont rattachés au secteur disciplinaire de leur **composante d'affectation**.

• **Cas particulier des sections CNU 70 à 74 :**

Les ressortissants des sections CNU pluridisciplinaires sont en principe rattachés au domaine de formation de leur composante d'affectation pour la CR comme pour la CFVU. Tout ressortissant de ces sections souhaitant être rattaché à un secteur de formation autre que celui de sa composante d'affectation doit en faire la demande auprès de l'administration au moyen du formulaire en annexe 5.1 du présent arrêté. Cette demande sera traitée dans les conditions décrites à l'article 4.3 du présent arrêté.

4.2 : Affichage des listes électorales :

Les listes électorales sont affichées **le mardi 15 octobre 2024** au siège de l'établissement. Elles font également l'objet d'une publication électronique sur l'intranet de l'établissement.

En vue de permettre à chaque personne concernée de prendre effectivement connaissance des listes électorales, le service communication de l'Université de Limoges sera chargé de diffuser toutes les informations permettant d'indiquer clairement comment accéder aux listes sur l'intranet de l'Université.

4.3 : Réclamations :

4.3.1 : Réclamations des électeurs inscrits d'office ou sur demande :

Électeurs inscrits d'office : tout électeur inscrit d'office sur les listes électorales, dans les conditions précisées à l'annexe 3, constatant que son nom ne figure pas sur la liste, peut demander, au moyen du formulaire en annexe 5.1, son inscription au Président, au plus tard avant le scellement de l'urne électronique. En l'absence de demande effectuée au plus tard avant le scellement de l'urne électronique, l'électeur ne peut plus contester son absence d'inscription sur la liste électorale.

Le scellement est effectué le lundi 18 novembre 2024 à 9h00 (heure de Paris-France), veille du premier jour du scrutin. Les réclamations des électeurs inscrits d'office doivent donc être effectuées au plus tard le **vendredi 15 novembre 2024 à 16h00 (heure de Paris-France)**.

Électeurs inscrits sur demande : toute personne dont la participation à l'élection est soumise à l'obligation de demander son inscription sur les listes électorales doit présenter sa demande au Président au plus tard cinq jours francs avant le scellement de l'urne à savoir le **mercredi 13 novembre 2024 à 16h00 (heure de Paris-France)**, au moyen du formulaire en annexe 5.2.

4.3.2 : Évènement postérieur à l'établissement des listes électorales :

Si un événement, postérieur à l'établissement de la liste électorale et prenant effet au plus tard **le lundi 18 novembre 2024**, entraîne, pour un agent, l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard le **vendredi 15 novembre 2024 à 16h00 (heure de Paris-France)**, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé, au moyen du formulaire en annexe 5.3.

4.3.3 : Changement de secteur de formation :

Tout électeur souhaitant voter au titre d'un secteur de formation autre que celui qui lui a été attribué en application des règles décrites à l'article 4.1 du présent arrêté peut en faire la demande au moyen du formulaire en annexe 5.1, au plus tard le **vendredi 15 novembre 2024 à 16h00 (heure de Paris-France)**. En l'absence de demande effectuée dans ce délai, l'électeur ne peut plus contester le domaine de formation au titre duquel il vote.

ARTICLE 5 : CANDIDATS

Tout électeur inscrit régulièrement sur les listes électorales peut être candidat au sein du collège dont il est membre.

5.1 : Dépôt des candidatures :

Afin de participer à la seconde phase de la campagne électorale dite « officielle » décrite à l'article 6.1, le dépôt des listes de candidats s'effectue au moyen du formulaire joint en annexe 6.1.

Le dépôt des listes doit être obligatoirement accompagné de la déclaration individuelle de candidature signée par chaque candidat de la liste. Les déclarations individuelles de candidature s'effectuent au moyen du formulaire joint en annexe 6.2.

L'ordre d'arrivée lors du dépôt des listes conditionnera l'ordre d'affichage de ces dernières, ainsi que des éventuelles professions de foi associées.

L'envoi des candidatures, accompagnées des déclarations individuelles de candidature **peut** être effectué par voie électronique pour les candidats ou les organisations syndicales qui le souhaitent aux adresses suivantes :

- daji@unilim.fr *pour les personnels* ;
- daji@unilim.fr *pour les usagers*.

Cet envoi tient désormais lieu de dépôt des candidatures. En retour, un récépissé de dépôt attestant réception des candidatures sera envoyé par email.

Les candidatures, accompagnées des déclarations individuelles de candidature **peuvent toujours** être déposées physiquement contre récépissé de dépôt ou envoyées par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, le cachet de La Poste faisant foi, auprès :

- De la Direction des affaires juridiques et institutionnelles, Services centraux, 33 rue François Mitterrand, 87032 Limoges cedex, pour les personnels ;
- De la Direction des études, Pôle Formation, 88 rue du Pont Saint Martial, 87000 Limoges, pour les usagers.

Quel que soit le choix des candidats ou des organisations syndicales, l'envoi par voie électronique, l'envoi postal ou le dépôt physique, commence au lendemain du jour de la publication de l'arrêté et doit être effectué au plus tard le jeudi 24 octobre 2024 à 11h00 (heure de Paris-France). Il est très vivement recommandé de déposer les listes des candidatures au plus tard six jours avant cette date, c'est-à-dire le vendredi 18 octobre 2024 avant 16h00 (heure de Paris-France), en vue de respecter les obligations décrites à l'article 5.3 du présent arrêté.

Pour l'élection des représentants des personnels, les candidats doivent fournir une photocopie

de la carte professionnelle. A défaut il pourra leur être demandé une photocopie d'une pièce d'identité.

Pour l'élection des représentants des usagers, les candidats fournissent une photocopie de leur carte d'étudiant ou à défaut l'original du certificat de scolarité.

Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance 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.

5.2 : Formalisme des candidatures :

Les listes doivent respecter les critères suivants :

- Les candidats sont classés par ordre préférentiel ;
- Les listes de candidats sont constituées alternativement d'un candidat de chaque sexe ;
- Chaque liste mentionne les noms, prénoms des candidats ;
- Les listes de candidats doivent être présentées en respectant les dispositions du formulaire figurant en annexe 6.1 du présent arrêté ;
- Chaque liste doit comporter le nom d'un délégué, qui est également candidat, afin de représenter la liste au sein du comité électoral consultatif ;
- Les listes de candidats peuvent être incomplètes sous réserve des dispositions suivantes :
 - Toutes les listes doivent être composées alternativement d'un candidat de chaque sexe (hors cas de la formalité impossible qui devra être prouvée).
 - Pour l'élection des représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés au CA de l'Université, les listes doivent comprendre un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir.
 - Pour l'élection des représentants des usagers, les listes doivent comprendre un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir.
 - Pour l'élection des représentants des BIATSS, les listes peuvent être incomplètes mais doivent respecter l'obligation de comprendre au minimum un candidat de chaque sexe, excepté le cas où un seul siège est à pourvoir (Commission de la recherche).

Pour l'élection au conseil d'administration, et uniquement pour cette instance, chaque liste de candidats pour les collèges A, B et Usagers doit représenter au moins 3 des 4 secteurs disciplinaires suivants : Lettres, Sciences Humaines et Sociales / Droit, Economie, Gestion / Sciences et Techniques / Santé.

Seuls les représentants des usagers ont des suppléants. Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Dans le collège des usagers, lorsqu'un seul siège est à pourvoir, l'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour. Dans cette hypothèse, chaque candidat titulaire doit se présenter avec le suppléant qui lui est associé. Ne s'agissant pas d'un scrutin de liste, l'obligation d'alternance d'un candidat de chaque sexe ne s'applique pas.

5.3 : Vérification de l'éligibilité des candidats :

Le Président vérifie l'éligibilité des candidats. Après réception des candidatures, s'il constate l'inéligibilité d'un candidat, il réunit pour avis le comité électoral consultatif dans un délai maximal de trois jours ouvrés.

Le cas échéant, le Président demande qu'un autre candidat de même sexe soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximal de deux jours francs à compter de l'information du délégué de la liste concernée et en tout état de cause avant le **jeudi 24 octobre 2024 à 11h00 (heure de Paris-France)**, date limite du dépôt des candidatures au-delà de laquelle aucune candidature ne pourra plus être déposée, modifiée ou retirée.

A l'expiration de ce délai, le Président rejette par décision motivée les listes qui ne satisfont pas aux conditions réglementaires mentionnées à l'article D. 719-22 du Code de l'éducation et détaillées aux articles 5.1 et 5.2 du présent arrêté.

Compte-tenu de ces contraintes, il est fortement recommandé de déposer les listes de candidatures **au plus tard six jours avant le jeudi 24 octobre 2024 à 11h00 (heure de Paris-France)**, c'est-à-dire le **vendredi 18 octobre 2024 avant 16 h00 (heure de Paris-France)**, afin de laisser le temps aux organes compétents de procéder aux vérifications réglementaires et aux délégués de listes de proposer des candidatures de substitution.

5.4 : Professions de foi :

Le dépôt des professions de foi peut être effectué par voie électronique pour les candidats ou les organisations syndicales qui le souhaitent aux adresses suivantes :

- *daji@unilim.fr pour les personnels* ;
- *daji@unilim.fr pour les usagers*.

Cet envoi tient désormais lieu de dépôt des professions de foi. Pour faciliter le traitement des demandes, il est d'ailleurs conseillé que les professions de foi soient transmises par voie électronique.

Toutefois, les professions de foi peuvent encore être déposées physiquement ou envoyées par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception, le cachet de La Poste faisant foi, auprès :

- De la Direction des affaires juridiques et institutionnelles, Services centraux, 33 rue François Mitterrand, 87032 Limoges cedex ; pour les personnels.
- De la Direction des études, Pôle Formation, 88 rue du Pont Saint Martial, 87000 Limoges, pour les usagers.

Quel que soit le choix des candidats ou des organisations syndicales, l'envoi par voie électronique, l'envoi postal ou le dépôt physique des professions de foi doit être effectué au plus tard le jeudi 24 octobre 2024 à 11h00 (heure de Paris-France) afin de permettre leur affichage le jeudi 24 octobre 2024 à 16h00 (heure de Paris-France) au plus tard.

Le formalisme à respecter est le suivant :

En ce qui concerne l'envoi par voie électronique :

- format PDF ;
- en noir et blanc.

En ce qui concerne le dépôt physique ou l'envoi postal :

- sur une feuille de format A4 ;
- en noir et blanc ;
- en recto-verso pour les professions de foi, en recto seulement pour les bulletins de vote.

5.5 : Affichage et diffusion des candidatures et des professions de foi :

L'affichage des listes de candidats et des professions de foi est effectué **le jeudi 24 octobre 2024 à 16h00** par le Président, selon l'ordre précisé par l'article 5.1 du présent arrêté.

Pour la bonne information des électeurs, les professions de foi et les listes de candidats seront diffusées à tous les électeurs sous format électronique sur l'intranet de l'établissement et affichées au siège de l'établissement.

En vue de permettre à chaque personne concernée de prendre effectivement connaissance des listes de candidatures, le service communication de l'Université de Limoges sera chargé de diffuser toutes les informations permettant d'indiquer clairement comment accéder aux listes sur l'intranet de l'Université.

Article 6 : Campagne électorale

6.1 : Phases :

Une première phase de campagne a démarré à compter au lendemain du jour de la publication du présent arrêté. Durant cette phase, les listes de candidats **déclarés signataires de la charte de bonne conduite électorale** en annexe 8 et ayant rempli **la déclaration de participation à la phase 1 de la campagne électorale** en annexe 9 ont droit aux facilités suivantes :

- accès aux listes de diffusion officielles mentionnées à l'article 6.2 du présent arrêté ;
- accès aux locaux pour y distribuer des tracts et/ou y tenir des réunions d'information ;
- accès aux panneaux d'affichage dédiés.

Une seconde phase de campagne électorale, dite « *campagne officielle* » débute **le jeudi 24 octobre 2024, après l'affichage des candidatures** et se termine à la date de fin du scrutin à savoir **le jeudi 21 novembre 2024**. Durant cette phase, seules les listes de candidats officiellement admises à participer au scrutin bénéficient des facilités énoncées ci-dessus.

En plus de ces facilités, l'Université de Limoges assume en phase 2 la publicité des listes de candidats et de leurs professions de foi.

6.2 : Accès aux moyens de communication électroniques :

Pendant la campagne électorale, les représentants des listes de candidats déclarées (phase 1) puis les délégués de listes (phase 2), peuvent transmettre pour diffusion des messages électroniques via les listes de diffusion des établissements. Les messages à diffuser sont envoyés, sous format électronique, aux adresses fonctionnelles suivantes :

- pour les personnels : elections2024personnels@unilim.fr
- pour les usagers : elections2024usagers@unilim.fr

Conformément aux dispositions du règlement intérieur de l'Université de Limoges et notamment de son article 3, chaque électeur a la possibilité de se désabonner d'une liste de diffusion.

Les messages sont modérés par la Direction des affaires juridiques et institutionnelles des Services centraux (personnels) et la Direction des études du Pôle Formation (usagers) de l'Université de Limoges avant d'être diffusés.

La modération sera effective au lendemain de la publication de l'arrêté et se terminera le 21 novembre à 17h00 (heure de Paris-France).

Elle aura lieu uniquement pendant les jours ouvrés à 9h00 ,11h00,14h30 et 16h30 (heure de Paris-France).

Les messages à diffuser, envoyés aux adresses prévues aux fins de modération au moins une heure avant les points horaires cités à l'alinéa précédent sont modérés au point horaire suivant.

La modération consiste à s'assurer que les messages ne contiennent aucun élément susceptible d'abus de propagande (termes injurieux, menaces à l'ordre public...). Après modération, les messages sont diffusés sans modification de quelque nature que ce soit (mise en page, orthographe, etc.).

6.3 : Égalité stricte entre les listes de candidats :

L'Université assure une stricte égalité de traitement entre toutes les listes déclarées participant à la campagne électorale en phase 1 puis entre les listes officielles de candidats aux conseils en phase 2 en ce qui concerne la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral, et, le cas échéant, des salles de réunions et de l'ensemble du matériel électoral qu'elle met à leur disposition.

Article 7 : Déroulement du scrutin

7.1 : Horaires :

La durée du vote électronique ne pouvant pas être inférieure à 24h00, il a été décidé d'organiser le scrutin du **mardi 19 novembre 2024 à 9h00 au jeudi 21 novembre 2024 à 17h00 (heure de Paris-France)** afin que les heures d'ouverture des composantes ou des services puissent correspondre à cette exigence (notamment pour prendre en compte les particularités mentionnées à l'article 7.8.2 du présent arrêté).

7.2 : Modalités du vote :

Le vote électronique par internet est la modalité exclusive d'expression des suffrages.

Chaque électeur recevra au moins quinze jours avant le premier jour du scrutin une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales et un moyen d'authentification lui permettant de participer au scrutin.

Ces éléments sont transmis par le prestataire « *NEOVOTE* » selon des modalités garantissant sa confidentialité (voir les précisions à l'article 7.9 du présent arrêté).

7.3 : Vote par procuration :

Le recours au vote électronique exclut le recours aux procurations. Les dispositions de l'article D. 719-17 du Code de l'éducation ne sont pas applicables.

7.4 : Mode de scrutin :

Les membres des conseils ou commissions 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, sans panachage.

Pour l'élection des représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés au conseil d'administration de l'université, il est attribué dans chacun des collèges deux sièges à la liste qui a obtenu le plus de voix. Les autres sièges sont répartis entre toutes les listes à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Toutefois, les listes qui n'ont pas obtenu un nombre de suffrages au moins égal à 10 % des suffrages exprimés ne sont pas admises à la répartition des sièges.

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

L'élection des membres de la commission de la recherche du conseil académique ou du conseil scientifique ou de l'organe en tenant lieu a lieu au scrutin majoritaire à un tour lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir pour un collège déterminé.

Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du dernier siège, celui-ci revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité des suffrages, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

7.5 : Expertise indépendante

Le système de vote électronique fait l'objet d'une expertise indépendante effectuée par Denis JACOPINI de l'entreprise J.D.CREATIONS INFORM-JDC INFORMATIQUES (SIRET : 403 474 661 00028 - 1 Lotissement les Magnolias, 84300 CAVAILLON) sous le nom de « Le Net Expert ».

L'expertise couvre l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin, les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin, les conditions d'utilisation des postes informatiques dédiés mis à la disposition des électeurs (article 7.8.2 du présent arrêté) ainsi que les étapes postérieures au vote.

L'expert désigné :

- est un informaticien spécialisé dans la sécurité ;
- n'a pas d'intérêt dans l'Université de Limoges ni dans la société du prestataire « NEOVOTE » ;
- est indépendant du Président de l'Université et du prestataire « NEOVOTE ».

Le rapport de l'expert est transmis par le Président :

- à la Commission nationale de l'informatique et des libertés ;
- aux délégués des listes ayant déposé une candidature au scrutin.

7.6 : Composition de la cellule d'assistance technique :

Une cellule d'assistance technique est mise en place. Elle est chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

Cette cellule est composée de :

- **Emma DELARBRE**, chef de projet du prestataire « NEOVOTE » ;
- **Margaux BASTERREIX**, déléguée à la protection des données (margaux.basterreix@unilim.fr) ;
- **Renaud DARDILHAC**, responsable sécurité des systèmes d'information (renaud.dardilhac@unilim.fr) ;
- **Ilaria ZAPPATORE**, maîtresse de conférences en informatique et sécurité de l'information (ilaria.zappatore@unilim.fr).

7.7 : Centre d'appels :

Pendant toute la durée des opérations électorales, le prestataire « NEOVOTE » assurera une supervision 24h/24 du bon fonctionnement du système de vote.

Parallèlement, une assistance téléphonique sera mise en place par « NEOVOTE » à l'attention des électeurs.

Accessible via un numéro Vert et disponible 24h/24 et 7J/7 pendant les opérations de vote, l'assistance téléphonique sera chargée de :

- répondre aux difficultés éventuelles de connexion ou d'utilisation du système de vote rencontrées par certains électeurs ;
- transmettre leurs identifiants aux électeurs ayant perdu ou n'ayant pas reçus leurs codes, après authentification.

Parallèlement, « NEOVOTE » mettra en œuvre un support en ligne, disponible 24h/24 et 7J/7, permettant aux électeurs (*via* un formulaire accessible par un lien figurant sur la page de connexion du site de vote, après authentification) :

- d'obtenir le renvoi de leur identifiant (inchangé) ;
- d'adresser toute demande d'assistance à la cellule d'assistance technique de « NEOVOTE ».

Le numéro Vert sera indiqué sur la page de connexion du site de vote. Il sera également précisé dans l'email contenant l'identifiant de l'électeur et dans la notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales (article 7.2).

7.8 : Bureaux de vote :

7.8.1 : Liste et composition des bureaux de vote :

Conformément à l'article 3 du décret n° 2011-595 du 26 mai 2011, il est constitué un bureau de vote électronique pour chaque scrutin propre à une instance de représentation soit :

- un bureau de vote électronique pour le Conseil d'Administration ;

- un bureau de vote électronique pour la Commission de la Recherche ;
- un bureau de vote électronique pour la Commission de la Formation et de la Vie Etudiante.

De plus, il est constitué un bureau de vote électronique centralisateur, ayant la responsabilité de l'ensemble des scrutins.

Chaque bureau de vote électronique sera composé :

- d'un président, désigné par le président de l'Université ;
- d'un secrétaire, désigné par le président de l'Université ;
- d'un délégué de liste désigné par chacune des listes de candidatures aux élections, pour le scrutin considéré. En cas de dépôt d'une liste d'union, il n'est désigné qu'un délégué par liste.

Le bureau de vote électronique centralisateur sera composé de la même manière.

Les membres des bureaux de vote électronique et du bureau de vote électronique centralisateur sont chargés du contrôle de la régularité des scrutins. Ils assurent le respect des principes régissant le droit électoral. Ils peuvent consulter les éléments relatifs aux taux de participation et la liste des émargements des électeurs ayant voté à l'aide des identifiants qui leur sont communiqués, pour le ou les scrutins les concernant.

Ils assurent une surveillance effective du processus électoral et, en particulier, de l'ensemble des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émarquement des électeurs ayant voté et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés. Pendant toute la durée du scrutin, ils sont en mesure d'effectuer des contrôles de l'intégrité du système.

Aux fins qui précèdent, ils ont accès pendant toute la durée des opérations électorales aux données suivantes, dans le périmètre de scrutins les concernant :

- les listes électorales ;
- les listes de candidats et les professions de foi ;
- l'état de fonctionnement des serveurs de vote ;
- les compteurs des votes et des émargements ;
- les listes d'émargement.

De plus, ils ont accès à tout moment au journal des événements et peuvent vérifier que le code de scellement reste inchangé pendant toute la durée du scrutin.

En cas d'altération des données résultant notamment d'une panne, d'une infection virale ou d'une attaque du système par un tiers, le bureau de vote électronique centralisateur est compétent pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde. Le bureau de vote électronique centralisateur peut procéder à la suspension, à l'arrêt ou à la reprise des opérations de vote électronique après autorisation de l'établissement.

Conformément à l'article 17 du décret n° 2011-595 du 26 mai 2011, les membres des bureaux de vote électronique centralisateur détiendront les clés de chiffrement permettant le chiffrement et le déchiffrement du système de vote électronique.

6 clés de déchiffrement seront attribuées, dans les conditions suivantes :

- une clé pour le président ;

- une clé pour le secrétaire ;
- quatre clés à des délégués membres du bureau de vote électronique centralisateur tirés au sort.

Afin de respecter les obligations légales attachées à la génération et à l'utilisation des clés de déchiffrement, celles-ci seront remises à leurs titulaires au moyen de clés USB. Chaque clé USB sera protégée par un mot de passe édité en séance et connu du seul titulaire de la clé.

Les membres des bureaux de vote, y compris les délégués de liste, bénéficieront d'une formation sur le système de vote électronique qui sera utilisé. Les documents de présentation y afférents leur sont communiqués.

7.8.2 : Lieux de vote :

Le vote électronique par internet se déroule :

- **de préférence** sur un poste informatique **personnel ou à usage individuel** (à distance). Le vote peut s'effectuer à partir de n'importe quel appareil connecté à internet notamment ordinateur, tablette ou smartphone.
- ou, **à défaut**, sur un poste informatique dans des lieux dédiés aux opérations électorales (lieu de travail).

Les lieux dédiés aux opérations électorales qui regroupent un ou plusieurs postes informatiques sont déterminés par chaque composante ou service. Ces derniers ont rempli un tableau en annexe 7 comprenant le nom de la composante ou du service, la localisation et le nombre des postes dédiés.

Le poste informatique dédié doit être dans un local aménagé à cet effet, situé dans les services de l'administration concernée et accessible pendant les heures de service. L'administration s'assure que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées.

Néanmoins, tout électeur qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance et/ou qui aurait des difficultés à utiliser le service proposé peut, pour voter, se faire assister par un électeur de son choix appartenant au service ou à l'établissement où se trouve le poste dédié.

La propagande n'est pas autorisée dans les salles où sont installés les postes informatiques.

La durée du vote électronique ne pouvant pas être inférieure à 24h00, il a été décidé d'organiser le scrutin du mardi 19 novembre 2024 à 9h00 au jeudi 21 novembre 2024 à 17h00 (heure de Paris-France) afin que les heures d'ouverture des composantes ou des services puissent correspondre à cette exigence. Dès lors, les électeurs qui ne pourraient pas voter avec un poste personnel ou individuel ont accès, selon la procédure décrite ci-dessous, à des postes dédiés durant les heures d'ouverture des composantes ou des services du mardi 19 novembre 2024 à 9h00 au jeudi 21 novembre 2024 à 17h00 (heure de Paris-France).

7.8.3 : Participation aux élections des personnes en situation de handicap

En ce qui concerne le vote à l'aide d'un poste informatique personnel ou à usage individuel (à distance), le prestataire « NEOVOTE » s'engage à respecter les normes d'accessibilité du RGAA décrites dans le tableau joint à l'annexe 10.

En ce qui concerne le vote à l'aide d'un poste informatique dans des lieux dédiés aux opérations électorales (à distance), chaque composante ou service concerné doit veiller à permettre aux personnes en situation de handicap de participer aux élections dans les mêmes conditions que les autres électeurs par le biais de toute mesure adaptée.

7.9 : Système du vote électronique par internet

7.9.1 Généralités

La conception, la gestion, la maintenance et le contrôle effectif du système de vote électronique par internet sont confiés au prestataire « NEOVOTE ».

Le système de vote électronique par internet mis en œuvre par « NEOVOTE » (ci-après « *le système de vote* ») est conforme aux dispositions du décret n°2011-595 du 26 mai 2011, notamment les points suivants :

- le système de vote électronique par internet comporte les mesures physiques et logiques permettant d'assurer la confidentialité des données transmises, notamment la confidentialité des fichiers constitués pour établir les listes électorales, ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes ;
- les fonctions de sécurité du système de vote électronique par internet est conforme au référentiel général de sécurité prévu à l'article 9 de l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;
- les données relatives aux électeurs inscrits sur les listes électorales ainsi que les données relatives aux votes font l'objet de traitements informatiques distincts, dédiés et isolés, respectivement dénommés « *fichier des électeurs* » et « *contenu de l'urne électronique* » ;
- en cas de recours à un même système de vote pour plusieurs scrutins, chacun de ces scrutins est isolé sur un système informatique indépendant ;
- le système de vote électronique par internet comporte un dispositif de secours offrant les mêmes garanties et les mêmes caractéristiques que le système principal et capable d'en prendre automatiquement le relais en cas de panne n'entrant pas d'altération des données ;
- en cas d'altération des données résultant, notamment, d'une panne, d'une infection virale ou d'une attaque du système par un tiers, le bureau de vote électronique a compétence, après autorisation des représentants de l'administration chargés du contrôle du système de vote, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et pour décider la suspension, l'arrêt ou la reprise des opérations de vote électronique.

7.9.2 Avant le scrutin

Conformément aux dispositions du décret n° 2011-595 du 26 mai 2011, il sera procédé, le **lundi 18 novembre 2024 à partir de 9h00 (heure de Paris-France)**, au scellement du système de vote.

Le scellement interviendra après une dernière vérification de la bonne préparation du système de vote, sous le contrôle des membres des bureaux de vote centralisateur.

La vérification couvrira notamment : le paramétrage du système de vote ; la plage d'ouverture des scrutins ; les droits d'accès des différents utilisateurs ; les données et documents définitifs enregistrés (listes électorales, listes de candidats et documents associés) ; la présentation des listes de candidats et la cinématique du vote pour chaque scrutin ; le bon fonctionnement des serveurs de vote ; l'absence de votes et d'émargement dans les urnes.

Le cas échéant, le prestataire procèdera sans délai à toute modification de dernière minute nécessaire.

Au cours de la séquence, les clés de déchiffrement sont générées et remises aux membres du bureau de vote électronique centralisateur, conformément aux dispositions de l'article 7.8.1 du présent arrêté.

Après vérification de l'absence de votes et d'émargement, les serveurs de vote seront isolés et scellés, puis le « *code de scellement* » du système de vote sera affiché en séance.

Ce code correspondra au système expertisé installé et son intégrité sera contrôlée toutes les 30 secondes en moyenne. Il pourra être contrôlé à tout moment par les membres des bureaux de vote.

A l'issue du scellement des urnes, il ne sera pris en compte aucune demande de régularisation d'inscription sur liste électorale.

7.9.3 Connexion au système de vote

Le système de vote génère pour chaque électeur un identifiant et un mot de passe aléatoires. L'identifiant permet à l'électeur de se connecter au site de vote. Le mot de passe lui permet, une fois qu'il s'est connecté au site de vote, de valider chacun de ses votes.

Conformément à l'article 10 du décret n° 2011-595 du 26 mai 2011, les identifiants des électeurs leur seront adressés au moins quinze jours avant le premier jour du scrutin, soit **au plus tard le lundi 4 novembre 2024**. L'électeur recevra son identifiant par email selon une procédure sécurisée sur son adresse mail institutionnelle. Dans le respect des recommandations de la CNIL issues de la délibération n° 2019-053 du 25 avril 2019, le mot de passe personnel de chaque électeur lui sera adressé séparément de son identifiant, selon la procédure décrite ci-après :

Étape 1 - Muni de son identifiant reçu par mail le **vendredi 25 octobre 2024 à 12H00**, l'électeur devra se connecter au système de vote en saisissant, sur la page de connexion, son identifiant et son code « *INE* » (s'il est étudiant) ou son « *Numéro matricule R.H* » (s'il fait partie du personnel).

Le code « *INE* » (étudiant) ou le « *Numéro matricule R.H* » (personnels) se trouvent dans l'ENT de chaque électeur :

- par le menu "Mon compte" ;
- puis "Mon profil" ;
- puis "Voir les informations" de la case "Informations Personnelles".

Étape 2 - Une fois connecté au site de vote, l'électeur est invité à retirer son mot de passe, en saisissant un numéro de téléphone mobile ou un numéro de téléphone fixe de son choix. Il reçoit alors son mot de passe par sms ou via un serveur vocal.

Au cours des opérations de vote, une procédure de secours est mise en place à l'attention des électeurs ayant perdu ou n'ayant pas reçu leurs identifiants.

7.9.4 Sécurités pendant le scrutin

Durant la période de déroulement du scrutin, la liste d'émargement et l'urne électronique feront l'objet d'un procédé garantissant qu'elles ne peuvent être modifiées respectivement que par l'ajout d'un émargement et par l'ajout d'un bulletin, qui émanent d'un électeur authentifié et dont l'intégrité est assurée.

Durant la même période :

- les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs et le contenu de l'urne seront inaccessibles ;
- la liste d'émargement et le compteur des votes ne seront accessibles qu'aux membres du bureau de vote à des fins de contrôle du déroulement du scrutin ;
- aucun résultat partiel ne pourra être comptabilisé.

Les interventions sur le système de vote seront réservées aux seules personnes chargées de la gestion et de la maintenance du système de vote (le prestataire « NEOVOTE ») et ne pourront avoir lieu qu'en cas de risque d'altération des données. Les bureaux de vote seront immédiatement tenus informés des interventions techniques sur le système de vote ainsi que des mesures prises pour remédier au dysfonctionnement ayant motivé l'intervention.

7.9.5 La clôture du scrutin

Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants générés par les serveurs seront figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des serveurs, dans des conditions garantissant la conservation des données.

La présence du président du bureau de vote ou son représentant et d'au moins deux délégués de liste parmi les détenteurs de clés sera indispensable pour autoriser le dépouillement.

Le bureau de vote contrôlera, avant le dépouillement, le scellement du système.

7.9.6 Le dépouillement

Le décompte des voix obtenues par chaque candidat ou liste de candidats apparaîtra lisiblement à l'écran et fera l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal.

Le bureau de vote contrôlera que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement électronique.

Le système de vote électronique sera scellé après la décision de clôture du dépouillement prise par le président du bureau de vote.

Le scellement interdira toute reprise ou modification des résultats. Toutefois, la procédure de décompte des votes enregistrés pourra être déroulée de nouveau si nécessaire.

7.9.7 L'établissement du procès-verbal

Le dernier alinéa de l'article D. 719-36 du Code de l'éducation prévoit que, à l'issue des opérations électorales, chaque bureau de vote dresse un procès-verbal qui est remis au président. Les réclamations éventuelles des électeurs ou des représentants des listes de candidats sur le déroulement des opérations électorales figurent en annexe du procès-verbal.

7.9.8 La proclamation des résultats

Les résultats sont proclamés dans les trois jours suivants la fin des opérations électorales. Les doyens et directeurs de composante de l'Université de Limoges procèdent immédiatement après la proclamation des résultats à leur affichage dans leurs locaux respectifs. Les résultats seront également affichés sur le site intranet de l'Université de Limoges.

Article 8 : Conservation des données du vote

La Direction du Système d'Information de l'Université de Limoges conserve sous scellés, pendant un délai de deux ans et dans les conditions fixées aux articles L. 212-2 et L. 212-3 du Code du patrimoine et au 5° de l'article 6 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés :

- les fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables ;
- les matériels de vote ;
- les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde.

La procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

Au terme de ce délai de deux ans, sauf lorsqu'une action contentieuse a été engagée, l'administration procède à la destruction des fichiers supports. Seuls sont conservés les listes de candidats avec déclarations de candidatures et professions de foi, les procès-verbaux de l'élection ainsi que les actes de nomination des membres des bureaux de vote.

Article 9 : Accès du public

Les opérations de vote et de dépouillement sont publiques.

Article 10 : Modalités de recours contre les élections

Toute contestation dirigée contre les présentes élections est régie par les articles D. 719-38 à D. 719-40 du code de l'éducation et par les dispositions du présent article 10.

Il est institué, à l'initiative de l'autorité rectoriale, une commission de contrôle des opérations électorales (CCOE) qui exerce les attributions prévues par les articles D. 719-8 et D. 719-18.

La CCOE est saisie de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le président ou par le recteur, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

La CCOE est saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats ; elle doit statuer dans un délai de quinze jours.

La CCOE peut :

1° Constater l'inéligibilité d'un candidat et substituer au candidat inéligible le candidat suivant de la même liste ;

2° Rectifier le nombre de voix obtenues par les listes ou les candidats, en cas d'erreur avérée ;

3° En cas d'irrégularité de nature à víer le vote, annuler les opérations électorales du collège dans lequel l'irrégularité a été constatée.

Tout électeur, le Président ou l'autorité rectoriale ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif de Limoges.

Ce recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales.

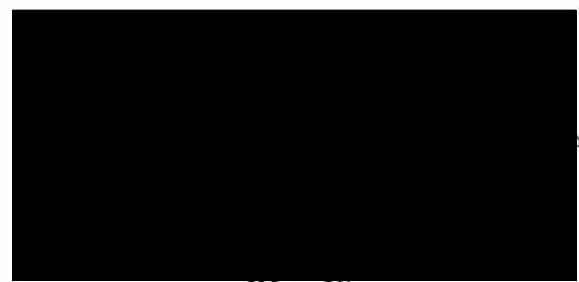
Le tribunal administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle auprès de laquelle est présenté un recours préalable.

Le tribunal administratif statue dans un délai maximum de deux mois.

Article 11 : Publicité et exécution

Le Président de l'Université de Limoges est chargé de l'exécution du présent arrêté qui devra être porté à la connaissance des électeurs par voie d'affichage au siège de l'établissement et publié sur le site internet de l'Université de Limoges.

Fait à Limoges, le 20 SEPTEMBRE 2024



ANNEXES

ANNEXE 1

*Élections des représentants des personnels et des usagers de l'Université de Limoges
(CA, CR, CFVU)*

Calendrier des opérations électorales

ÉLECTEURS		
OPÉRATIONS ÉLECTORALES	OBSERVATIONS	ÉCHÉANCIER
Affichage des listes électORALES au siège de l'établissement et sur son intranet	Au moins 20 jours avant le scrutin	Mardi 15 octobre 2024
Demande d'inscription sur les listes électORALES des personnels et usagers dont l'inscription est subordonnée à cette obligation (inscription sur demande)	Au plus tard 5 jours francs avant la date du scrutin Annexe 5.2	Mercredi 13 novembre 2024 à 16H00 au plus tard
Demande de rectification des listes électORALES pour les électeurs inscrits d'office	Au plus tard la veille du scellement de l'urne Annexe 5.1	Vendredi 15 novembre 2024 à 16H00 au plus tard
Demande de rattachement à un autre secteur de formation		
Evénement postérieur entraînant l'inscription ou la radiation	Annexe 5.3	Vendredi 15 novembre 2024 à 16H00 au plus tard

LES CANDIDATURES ET PROFESSIONS DE FOI		
OPÉRATIONS ÉLECTORALES	OBSERVATIONS	ÉCHÉANCIER
Date limite de dépôt des candidatures	30 jours francs maximum et 5 jours francs minimum à la date du scrutin	Jeudi 24 octobre 2024 à 11H00 au plus tard
Délai de saisine du comité électoral consultatif en cas de constat d'inéligibilité	Dans les 24 heures qui suivent l'examen et le constat d'inéligibilité	
Délai de substitution d'un candidat inéligible	Deux jours francs à compter de l'information du délégué de liste	
Date limite de transmission des professions de foi		Jeudi 24 octobre 2024 à 11H00 au plus tard
Affichage des listes de candidatures et envoi par mail	Immédiatement après expiration du délai de rectification	Jeudi 24 octobre 2024 à 16H00
Affichage des professions de foi et envoi par mail		Jeudi 24 octobre 2024 à 16H00
Campagne électorale (Phase 2)	La propagande n'est pas autorisée dans les salles où sont installés les postes informatiques.	Du jeudi 24 octobre 2024 (16H00) au Jeudi 21 novembre 2024 (17H00) - Sans interruption

LA PRÉPARATION DU SCRUTIN		
OPÉRATIONS ÉLECTORALES	OBSERVATIONS	ÉCHÉANCIER
Envoi de la notice d'information détaillée aux électeurs et de leur moyen d'authentification leur permettant de participer au scrutin	Au moins quinze jours avant le premier jour du scrutin	Vendredi 25 octobre 2024
Test du système de vote et de dépouillement	Avant le scellement des urnes électroniques	Lundi 18 novembre 2024 à 09H00
Scellement des urnes		Lundi 18 novembre 2024 à 09H00
Constitution des bureaux de vote électroniques		Vendredi 15 novembre 2024
Formation des membres des bureaux de vote et des délégués de liste		Lundi 18 novembre 2024 à 09H00

LE DÉROULEMENT DU SCRUTIN ET SON DÉPOUILLEMENT		
OPÉRATIONS ÉLECTORALES	OBSERVATIONS	ÉCHÉANCIER
Mise à disposition de postes informatiques dédiés (pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique personnel ou à usage individuel)	Annexe 7	Mardi 19, mercredi 20 et jeudi 21 novembre 2024 - De 09H00 à 17H00
Déroulement du scrutin		Du mardi 19 novembre 2024 (09H00) au jeudi 21 novembre 2024 (17H00) - Sans interruption
Centre d'appels	Assistance téléphonique gratuite et support en ligne	Accessible 7j/7 et 24h/24 pendant le déroulement du scrutin
Dépouillement		Jeudi 21 novembre 2024 à partir de 17H30
Procès-verbal établi par chaque bureau de vote + annexe des réclamations		Remis au Président à l'issue du vote

LA PROCLAMATION DES RESULTATS ET SES SUITES		
OPÉRATIONS ÉLECTORALES	OBSERVATIONS	ÉCHÉANCIER
Proclamation et affichage des résultats	Dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales	Vendredi 22 novembre 2024 (après avis du comité électoral)
Recours préalable devant la CCOE		Saisine de la CCOE au plus tard le 5 ^{ème} jour suivant la proclamation des résultats
Recours devant le tribunal administratif		Au plus tard le 6 ^{ème} jour à compter de la notification de la décision de la CCOE
Conservation des données		Deux ans

ANNEXE 2

SECTEURS DE FORMATION

L'appartenance de chaque candidat et électeur à l'un des quatre secteurs de formation est définie comme suit :

Répartition des enseignants-chercheurs et personnels assimilés

Secteurs de formation	Disciplines juridiques, économiques et de gestion	Lettres et sciences humaines et sociales	Sciences et technologies	Santé
Sections CNU	N°1 à 6 N° 70 à 74	N° 7 à 24 N° 70 à 74	N° 25 à 69 N°70 à 74	N° 42 à 55 N° 56 à 58 N° 70 à 74 N° 80 à 82 N° 85 à 92

Répartition des enseignants du second degré :

Secteurs de formation	Disciplines juridiques, économiques et de gestion	Lettres et sciences humaines et sociales	Sciences et technologies	Santé
Disciplines du second degré	Economie et gestion Sciences économiques et sociales Economie et gestion	Arts Géographie Histoire Langues vivantes étrangères Lettres classiques Lettres modernes Philosophie Arts plastiques Documentation Education musicale et chant chorale Histoire et géographie Lettres CPE Langues vivantes-lettres Lettres-histoire	Biochimie-génie biologique Education physique et sportive Mathématiques Physique Sciences de la vie – sciences de la Terre et de l'univers Sciences industrielles de l'ingénieur Physique-chimie Sciences de la vie et de la Terre Biotechnologies Génie civil Génie électrique Génie industriel Génie mécanique Mathématiques-physique chimie	

ANNEXE 3

COLLEGES ELECTORAUX

Conseil d'administration (CA) :

Sont électeurs dans les collèges A et B, les enseignants-chercheurs, les enseignants, et les chercheurs, exerçant leurs fonctions dans l'établissement à la date du scrutin.

En vertu des dispositions du Code de l'éducation et notamment de ses articles D. 719-4, et D.719-5 :

- **Le collège A des professeurs et personnels assimilés comprend les catégories de personnels suivantes :**

1° Professeurs des universités et professeurs des universités associés ou invités ;
2° Professeurs des universités-praticiens hospitaliers et professeurs associés des universités ou invités dans les disciplines médicales ou odontologiques ;
3° Personnels d'autres corps de l'enseignement supérieur, assimilés aux professeurs par les arrêtés prévus à l'article 6 du décret n° 92-70 du 16 janvier 1992 modifié relatif au Conseil national des universités ou à l'article 5 du décret n° 87-31 du 20 janvier 1987 modifié relatif au Conseil national des universités pour les disciplines médicales, odontologiques et pharmaceutiques ainsi que les enseignants associés ou invités de même niveau régis par le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 modifié relatif aux enseignants associés ou invités dans certains établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;
4° Chercheurs ayant un niveau équivalent aux directeurs de recherche des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public ou reconnu d'utilité publique de recherche, et chercheurs remplissant des fonctions analogues ;
5° Les agents contractuels recrutés en application de l'article L. 954-3 pour assurer des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche du niveau des personnels mentionnés aux 1°, 2°, 3° et 4° ci-dessus.

- **Le collège B des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés comprend les personnels qui ne sont pas mentionnés ci-dessus, et notamment :**

1° Les enseignants-chercheurs ou assimilés et les enseignants associés ou invités qui n'appartiennent pas au collège A ;
2° Les chargés d'enseignement définis à l'article L. 952-1 ;
3° Les autres enseignants ;
4° Les chercheurs des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public, ou reconnu d'utilité publique de recherche ;
5° Les personnels scientifiques des bibliothèques, sous réserve qu'ils ne soient pas en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental ;
6° Les agents contractuels recrutés en application de l'article L. 954-3 pour assurer des fonctions d'enseignement, de recherche ou d'enseignement et de recherche qui n'appartiennent pas au collège A.

Les doctorants contractuels, même s'ils accomplissent un service d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit au moins 64 heures équivalent TD ou 96 heures équivalent TP), sont inscrits d'office dans le collège des usagers, **s'ils ne**

demandent pas à être inscrits sur la liste des électeurs du collège des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et personnels assimilés.

• **Le collège des autres personnels :**

Sont électeurs dans le collège des autres personnels, les personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service titulaires, stagiaires, ou contractuels, exerçant au sein de l'université de Limoges, et sous réserve qu'ils ne soient pas en congé de longue durée. Les agents non titulaires doivent être en fonctions pour une durée minimum de 10 mois, assurer un service au moins égal à un mi-temps et ne pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles.

Ce collège comprend :

- 1° Les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service ;
- 2° Les personnels des bibliothèques autres que les personnels scientifiques des bibliothèques ;
- 3° Les personnels des services sociaux et de santé ;
- 4° Les membres des corps d'ingénieurs, des personnels techniques et d'administration de la recherche.

• **Le collège des usagers :**

Sont électeurs dans le collège des usagers, les personnes suivant une formation dans l'établissement.

Ce collège comprend :

- 1° Les personnes régulièrement inscrites en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, ayant la qualité d'étudiants ;
- 2° 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 ;
- 3° Les personnes qui préparent des diplômes de l'enseignement supérieur par la voie de l'apprentissage ;
- 4° Les étudiants en formation initiale dans un établissement public d'enseignement supérieur recrutés par l'université pour des activités de tutorat ou de service de bibliothèque (code de l'Education, article L-811-2) ;
- 5° Les auditeurs, sous réserve qu'ils soient régulièrement inscrits à ce titre, et qu'ils suivent les mêmes formations que les étudiants et qu'ils en fassent la demande.

Les étudiants étrangers sont électeurs dans les mêmes conditions que les étudiants français. Les étudiants CPGE sont électeurs et éligibles dans l'université ayant passé une convention avec leur lycée. Les étudiants sages-femmes dont le diplôme est délivré par l'université sont électeurs et éligibles.

Les usagers votent en fonction de leur secteur de formation à la CFVU.

Ne sont pas inscrits dans le collège des usagers :

- les étudiants étrangers qui ne remplissent pas les conditions prévues pour les étudiants français.
- les étudiants en soins infirmiers qui ne suivent pas une formation dispensée par l'université en vue de la préparation d'un diplôme national de l'université.
- les personnels enseignants et personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service qui se sont inscrits comme étudiants dans des formations dispensées par l'université de Limoges.

Commission de la recherche (CR) :

En vertu des dispositions du Code de l'éducation et notamment de son article D.719-6, les collèges électoraux pour la CR sont les suivants :

- **Les collèges des personnels :**

Pour l'élection des membres de la commission de la recherche du conseil académique, les électeurs concernés sont répartis en collèges électoraux dont la composition est fixée sur les bases suivantes :

- 1° Collège des professeurs et personnels assimilés : ces personnels sont regroupés selon les modalités définies pour le collège A au I de l'article D 719-4 ;
- 2° Collège des personnels habilités à diriger des recherches ne relevant pas des catégories précédentes ;
- 3° Collège des personnels pourvus d'un doctorat autre que d'université ou d'exercice n'appartenant pas aux collèges précédents ;
- 4° Collège des autres enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels assimilés ;
- 5° Collège des ingénieurs et techniciens n'appartenant pas aux collèges précédents ;
- 6° Collège des autres personnels : ce collège comprend tous les personnels mentionnés à l'article D. 719-4 n'appartenant pas aux collèges précédents.

- **Le collège des usagers :**

Sont électeurs dans le collège des usagers, les personnes suivant une formation de troisième cycle relevant de l'article L. 612-7. Les internes des formations de santé (médecine, pharmacie, odontologie) ne sont ni électeurs ni éligibles dans la mesure où ils ne suivent pas une formation au sens de l'article L.612-7.

Commission de la formation et de la vie universitaire (CFVU) :

En vertu des dispositions du Code de l'éducation et notamment de ses articles D. 719-4, D.719-5 et D.719-6-1, les collèges électoraux sont les mêmes pour la CFVU et pour le CA (cf ci-dessus).

Les électeurs sont toutefois amenés à voter en fonction de leur secteur de formation.

Sont électeurs dans les collèges susmentionnés et inscrits d'office sur les listes des électeurs :

- Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants **titulaires** qui sont 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.
- Les agents **contractuels** recrutés par l'établissement, bénéficiant d'un CDI, pour assurer des fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche sont électeurs sous réserve qu'ils effectuent dans l'établissement un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit au moins 64 heures équivalent TD ou 96 heures équivalent TP).
- Les personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service remplissant les conditions susmentionnées ;
- Les usagers remplissant les conditions susmentionnées, exception faite pour les auditeurs.

Sont électeurs dans les collèges susmentionnés et inscrits à leur demande sur les listes des électeurs :

- Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires qui ne sont pas affectés en position d'activité dans l'établissement, ou qui n'y sont pas détachés ou mis à disposition, mais qui y exercent des fonctions à la date du scrutin sont électeurs à condition qu'ils effectuent un nombre d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit au moins 64 heures équivalent TD ou 96 heures équivalent TP), apprécié sur l'année universitaire telle que définie par leur établissement d'affectation.

- Les autres personnels enseignants non titulaires, à savoir les enseignants-chercheurs stagiaires, les personnels recrutés par contrat à durée déterminée ou en qualité de vacataires, sous réserve qu'ils soient en fonctions à la date du scrutin dans l'établissement et qu'ils effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit au moins 64 heures équivalent TD ou 96 heures équivalent TP), apprécié sur l'année universitaire.

Cas particuliers :

Les enseignants-chercheurs et enseignants 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 sont électeurs dans l'établissement où ils sont affectés en position d'activité ou accueillis en détachement ou mis à disposition, dans les collèges correspondants.

- **Les auditeurs**, sous réserve qu'ils soient régulièrement inscrits à ce titre, qu'ils suivent les mêmes formations que les étudiants.

ANNEXE 4

Tableaux de répartition des représentants aux différentes instances

Tableau I : Répartition des représentants au Conseil d'Administration

Collège électoral				Personnalités extérieures	TOTAL
Enseignants chercheurs		Usagers	BIATSS		
A	B				
8	8	6	6	8	36

Tableau II : Répartition des représentants à la Commission de la Recherche

Secteurs de formation	Collège électoral							Pers. Extér.	Total
	PR et assimilés	Habilités	Docteurs	Autres personnels enseignants	Ingénieurs et Tech.	Autres personnels	Etudiants doctorants		
Juridique, Economique et de Gestion	2	1	1				1		
Lettres, Sciences Humaines et Sociales	2		2	2	4	1	1	6	
Scientifique et Technologique	5	1	3				2		
Santé	3	1	1				1		
TOTAL	12	3	7	2	4	1	5	6	40

Tableau III : Répartition des représentants à la Commission de la Formation et de la Vie Universitaire

Secteurs de formation	Collège électoral				Personnalités extérieures	TOTAL
	A	B	Usagers	BIATSS		
Lettres, Sciences Humaines et Sociales	2	2	3			
Juridique, Economique et de Gestion	2	2	3	4	4	
Scientifique et Technologique	2	2	6			
Santé	2	2	4			
TOTAL	8	8	16	4	4	40

ANNEXE 5.1

*Élections des représentants des personnels et des usagers de l'Université de Limoges
(CA, CR, CFVU)*

Formulaire pour les personnels et usagers inscrits d'office sur les listes électorales

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ÉLECTORALES

OU

DEMANDE DE RATTACHEMENT A UN SECTEUR DE FORMATION

Je soussigné(e),

Affecté(e) à :

(composante, pôle ou service d'affectation pour les personnels)

Inscrit(e) à :

(composante et diplôme d'inscription pour les usagers),

Demande à être inscrit(e) sur les listes électorales dans le collège.....

Demande à être rattaché au secteur de formation.....

Instance concernée :

- Conseil d'administration
- Commission de la formation et de la vie universitaire
- Commission de la recherche

Je déclare satisfaire à toutes les conditions d'inscription à la date du scrutin.

Fait à Limoges, le / / 2024

Signature :

Document à retourner par voie électronique **au plus tard le vendredi 15 novembre 2024 à 16h00 aux adresses suivantes :**

- pour les personnels : daji@unilim.fr
- pour les usagers : daji@unilim.fr

ANNEXE 5.2

*Élections des représentants des personnels et des usagers de l'Université de Limoges
(CA, CR, CFVU)*

Formulaire pour les personnels et usagers inscrits sur demande sur les listes électorales

DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ÉLECTORALES

Je soussigné(e),

Affecté(e) à :
(composante, pôle ou service d'affectation pour les personnels)

Inscrit(e) à :
(composante et diplôme d'inscription pour les usagers),

Instance concernée :

- Conseil d'administration
- Commission de la formation et de la vie universitaire
- Commission de la recherche

Titre au motif duquel je demande mon inscription :

.....
.....
.....
.....

Fait à Limoges, le / / 2024

Signature :

Document à retourner par voie électronique, **au plus tard le mercredi 13 novembre 2024 à 16h00** :

- pour les personnels : daji@unilim.fr
- pour les usagers : daji@unilim.fr

ANNEXE 5.3

*Élections des représentants des personnels et des usagers de l'Université de Limoges
(CA, CR, CFVU)*

Evénement entraînant la perte ou l'acquisition de la qualité d'électeur

Je soussigné(e),

Affecté(e) à :
(composante, pôle ou service d'affectation pour les personnels)

Inscrit(e) à :
(composante et diplôme d'inscription pour les usagers),

- Demande à être inscrit sur les listes électorales**
- Demande à être radié des listes électorales**

Motif de l'inscription ou de la radiation :

.....
.....
.....
.....

Fait à Limoges, le/..... / 2024.

Signature :

Document à retourner par voie électronique **au plus tard le vendredi 15 novembre 2024 à 16h00** aux adresses suivantes :

- pour les personnels : daji@unilim.fr
- pour les usagers : daji@unlim.fr

ANNEXE 6.1

FORMULAIRE DE DEPOT DES CANDIDATURES

*Élections des représentants des personnels et des usagers de l'Université de Limoges
(CA, CR, CFVU)*

**A DEPOSER DE PREFERENCE AVANT LE 18 OCTOBRE 2024 (16H00 AU PLUS TARD)
ET EN TOUT ETAT DE CAUSE LE 24 OCTOBRE 2024 (A 11H00 AU PLUS TARD)**

Instance pour laquelle le dépôt de candidature est effectué (CA, CR ou CFVU) :

Collège concerné par le dépôt de candidature :

Secteur de formation :

INTITULE DE LA LISTE :

LISTE PRESENTEE ou SOUTENUE PAR :

Nom et coordonnées de la personne déléguée de liste SEULE habilitée à la représenter dans toutes les opérations électorales :

.....
Les listes de candidatures doivent obligatoirement être accompagnées des déclarations individuelles de candidature originales complétées et signées par les candidats, ainsi que de la copie de la carte professionnelle (ou d'un autre document justifiant la qualité d'électeur), de la carte étudiant, ou du certificat de scolarité de chaque candidat.

**Chaque liste de candidats est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.
Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.**

Pour les collèges A, B et usagers, chaque liste de candidats au CA doit représenter au moins 3 des 4 secteurs disciplinaires suivants :

- Lettres, Sciences Humaines et Sociales ;
- Droit, Economie, Gestion ;
- Sciences et Techniques ;
- Santé.

Règles spécifiques au collège des usagers: les suppléants sont élus dans les mêmes conditions que les membres titulaires. Ils sont « déterminés » en fonction du résultat à l'élection et sont donc désignés, après les membres titulaires, en nombre égal aux sièges de titulaires obtenus. Chaque suppléant ainsi désigné est associé avec un membre titulaire dans l'ordre de présentation de la liste. Exemple de présentation d'une liste avec 4 candidats : A, B, C et D. Dans l'hypothèse où la liste remporte 2 sièges : A et B sont élus titulaires et C et D sont élus comme suppléants respectifs de A et B. Dans l'hypothèse où la liste remporte 3 sièges : A, B et C sont élus titulaires ; D est suppléant de A ; B et C n'ont pas de suppléant.

Lorsqu'un seul siège d'usager est à pourvoir, l'élection a lieu au scrutin majoritaire à un tour. Dans cette hypothèse, chaque candidat titulaire doit se présenter avec le suppléant qui lui est associé. Ne s'agissant pas d'un scrutin de liste, l'obligation d'alternance d'un candidat de chaque sexe ne s'applique pas.

PJ : Déclarations individuelles de candidature (modèle annexe 6.2).

ANNEXE 6.2

DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE

*Élections des représentants des personnels et des usagers de l'Université de Limoges
(CA, CR, CFVU)*

Je soussigné(e) :

NOM PATRONYMIQUE.....

NOM D'USAGE.....

Prénom.....

Mail.....

Composante d'affectation/d'inscription :

Pour les collèges A, B et usagers, indiquer le secteur disciplinaire d'appartenance :

.....

Déclare être candidat(e) aux élections dans l'instance (CA, CR ou CFVU).....

Pour le collège :

Sur la liste intitulée :

Présentée ou soutenue par :

A....., le/...../2024

Signature

ANNEXE 7

Lieux des postes pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique personnel ou à usage individuel

*Élections des représentants des personnels et des usagers de l'Université de Limoges
(CA, CR, CFVU)*

COMPOSANTE OU SERVICE	LOCALISATION	NOMBRE DE POSTES
ILFOMER	Bureau n°115, Bâtiment des formations sanitaires, premier étage	1
IAE Limoges, Ecole Universitaire de Management	Forum B, Bureau d'accueil	1
ENSIL-ENSCI	Bâtiment A, rez-de-jardin, Bureau B4.4	1
FLSH	Salle H003	2
FST	Bâtiment A, rez-de-chaussée	1
FDSE	Limoges - TURGOT, Salle 002	1
FDSE	Limoges - FORUM A, Salle 202	1
FDSE	Brive - Bureau de la directrice	1
INSPE	Limoges - Salle de réunion- Bâtiment administration	1
INSPE	Guéret - Salle 305 Tulle	1

INSPE	- Salle de réunion- Bâtiment 419	
FMP	Bureau n°132, premier étage	1
IUT	Limoges - Bâtiment administration, Salle R 09	1
IUT	Brive - Bâtiment CUB, bureau responsable administrative de site	1
IUT	Egletons - Local SSI	1
IUT	Tulle - Salle 118	1
IUT	Guéret - Salle 305	1
IFSI	Saint-Yrieix-La-Perche - Lycée Jean-Baptiste Darnet, (Salle indiquée à l'accueil)	1
IFSI	Ussel - (Salle indiquée à l'accueil)	1

ANNEXE 8

*Élections des représentants des personnels et des usagers de l'Université de Limoges
(CA, CR, CFVU)*

CHARTE DE BONNE CONDUITE ELECTORALE

Préambule

Le Président de l'Université est responsable de l'organisation des élections des représentants des personnels et usagers au sein des conseils centraux, dont la date du scrutin a été arrêtée du 19 au 21 novembre 2024. Pour l'ensemble des opérations d'organisation, il est assisté d'un Comité électoral consultatif, comprenant des représentants des enseignants – chercheurs, des personnels BIATSS et des étudiants désignés par le Conseil d'administration.

Durant la période électorale, le Président de l'université est garant de la libre expression des opinions, de la liberté de réunion et de l'égalité de traitement de tous les membres de la communauté universitaire. En tant que responsable de l'ordre public, il veille néanmoins à ce que ces droits et libertés s'exercent dans un climat de calme et de respect mutuel, propice au bon déroulement de la campagne.

La présente charte de bonne conduite électorale a été élaborée afin de concilier ces différents objectifs. Elle a été soumise à l'appréciation du Comité électoral consultatif qui a émis un avis en date du 20 septembre 2024.

Article 1 : Champ d'application et principes fondamentaux.

La présente charte s'applique à la campagne électorale relative au scrutin du 19 au 21 novembre 2024, dont les phases, les modalités générales et le calendrier sont précisés par l'arrêté d'organisation des élections.

Elle vise en particulier les voies d'expression des membres de la communauté universitaire investis dans la campagne électorale et les moyens matériels et numériques qui leur sont accordés par l'université de Limoges.

Dans ce cadre, la « bonne conduite » s'entend comme l'ensemble des comportements et des propos individuels ou collectifs qui ne sont pas susceptibles de porter atteinte aux parties prenantes de la campagne ou aux tiers, et ne perturbent ni le bon fonctionnement du service public universitaire, ni le déroulement régulier des opérations électorales dans leur acception la plus large.

Pour son signataire ainsi que pour tous les membres du groupe qu'il représente, la signature de la présente charte emporte le consentement aux droits et obligations qui y sont définis. Elle tient lieu de déclaration d'entrée en campagne électorale et demande d'accès aux moyens de propagande.

Article 2 : Propagande électorale :

La propagande constitue l'essence de toute campagne électorale en ce qu'elle permet aux candidats en campagne électorale de se faire connaître auprès des électeurs et de les informer sur leur programme.

La propagande est constituée de l'ensemble des documents, affiches, tracts, programmes et, plus généralement, moyens mis en œuvre par les candidats à l'élection auprès des personnels et des usagers de l'université afin de recueillir leurs suffrages.

Elle est pratiquée librement et sur le fondement d'une égalité de traitement par toutes les personnes, groupes ou listes régulièrement déclarés et ce jusqu'à la date du scrutin lui-même. Toutefois, l'exercice de la propagande est interdit dans les salles où sont disposés les bureaux de vote et les postes dédiés au vote électronique.

Article 3 : Phases de campagne électorale

La première phase commence au lendemain du jour de la publication de l'arrêté portant organisation des opérations électorales. La seconde phase démarre après la validation des listes de candidats.

Les moyens et facilités ouverts aux listes de candidats déclarés (phase 1) puis officiels (phase 2) sont détaillés dans l'arrêté portant organisation des opérations électorales.

Article 4 : Egalité de traitement et d'accès aux moyens de l'université.

L'université assure une stricte égalité de traitement entre les candidats ou listes de candidats déclarés participant à la campagne électorale en phase 1 puis entre les listes de candidats officiels aux conseils en phase 2.

Les facilités de l'université sont exclusivement mises à disposition des listes de candidats régulièrement déclarés et officiels.

À ce titre, elle leur octroie les mêmes moyens et possibilités en termes de communication et d'accès aux locaux et installations universitaires. Cela concerne en particulier l'utilisation des listes de diffusion officielles, l'autorisation de distribuer des tracts dans les locaux, l'accès aux espaces d'affichage dédiés et la mise à disposition de salles pour y tenir des réunions. En phase 2 de la campagne électorale, l'université de Limoges assume en plus la publicité des professions de foi et des listes officiellement admises à participer au scrutin.

L'université ne saurait être tenue responsable d'une rupture de l'égalité de traitement et plus généralement de tout préjudice subi par un candidat, un électeur ou un tiers survenu du fait de l'utilisation de moyens de propagande privés ou obtenus en dehors du cadre défini par la présente charte.

Article 5 : Obligations éthiques et modération.

Les signataires de la présente charte s'engagent à faire preuve d'un comportement digne et de bonne foi dans la tenue de la campagne électorale. En particulier, les activités de propagande électorale ne doivent pas préjudicier au bon fonctionnement des activités d'enseignement et de recherche ni à celui des services de l'université.

Il est rappelé en outre que tout propos à caractère discriminatoire, injurieux, outrageant ou diffamatoire est susceptible d'entraîner des poursuites pénales au titre des articles L. 225-1 et suivants du code pénal.

Les messages et contenus destinés à être communiqués à la communauté universitaire par le canal des listes de diffusion officielles ou par voie d'affichage dans les locaux sont soumis à modération préalable dans les conditions l'arrêté portant organisation des opérations électorales.

L'université se réserve le droit de refuser la diffusion ou l'affichage de tout document de propagande dont le contenu et/ou la forme ne respecterait pas les obligations légales susmentionnées. Un document corrigé devra être de nouveau soumis à modération.

Article 6 : Procédure de déclaration et opposabilité.

La signature de la présente charte vaut permission d'accéder à la phase 1 de campagne électorale lorsqu'elle est accompagnée de la déclaration de participation à la phase 1 de la campagne électorale et demande d'accès aux moyens et outils de l'université de Limoges.

Au lendemain du jour de la publication de l'arrêté relatif à l'organisation des opérations électorales, la charte est téléchargeable à partir de l'intranet de l'université, rubrique « Elections ». Elle peut être également obtenue directement auprès de l'administration (Direction des affaires juridiques pour les personnels ou Direction des études pour les usagers).

En phase 1, la charte est renseignée et signée par tout représentant d'un groupe d'individus souhaitant prendre part à la campagne électorale. Les identités des individus constituant le groupe sont mentionnées sur ce même document pour être portés à la connaissance de l'administration.

Durant la phase 1 de la campagne, le signataire de la demande ci-après est seul habilité à effectuer auprès de l'administration toute demande de diffusion, d'affichage ou de réservation de salle.

La charte est renvoyée pour enregistrement aux adresses suivantes :

- pour les personnels : daji@unilim.fr
- pour les usagers : daji@unilim.fr

En phase 2, les listes admises à participer au scrutin bénéficient de plein droit des facilités énoncées dans l'arrêté organisant les élections sans formalité supplémentaire.
Le Comité électoral consultatif est saisi de toute difficulté d'application de la présente charte.

ANNEXE 9

DECLARATION DE PARTICIPATION A LA PHASE 1 DE LA CAMPAGNE ELECTORALE

Identité et coordonnées du demandeur :

NOM :

Prénom :

Téléphone :

Adresse électronique :

*Instance(s) :

*Collège(s) :

*Nom du collectif et identité(s) du/des référent(s) de la liste :

**(facultatif)*

Fait à Le

Signature du représentant, précédée de la mention « lu et approuvé »

Partie réservée à l'administration

ANNEXE 10

Conformité de la Solution de Neovote au RGAA

Thématique	Niveau	Critère	Réponse
1. Images	A	Critère 1.1. Chaque image porteuse d'information a-t-elle une alternative textuelle ?	Oui
	A	Critère 1.2. Chaque image de décoration est-elle correctement ignorée par les technologies d'assistance ?	Oui
	A	Critère 1.3. Pour chaque image porteuse d'information ayant une alternative textuelle, cette alternative est-elle pertinente (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 1.4. Pour chaque image utilisée comme CAPTCHA ou comme image-test, ayant une alternative textuelle, cette alternative permet-elle d'identifier la nature et la fonction de l'image ?	Oui
	A	Critère 1.5. Pour chaque image utilisée comme CAPTCHA, une solution d'accès alternatif au contenu ou à la fonction du CAPTCHA est-elle présente ?	Oui
	A	Critère 1.6. Chaque image porteuse d'information a-t-elle, si nécessaire, une description détaillée ?	Oui
	A	Critère 1.7. Pour chaque image porteuse d'information ayant une description détaillée, cette description est-elle pertinente ?	Oui
	AA	Critère 1.8. Chaque image texte porteuse d'information, en l'absence d'un mécanisme de remplacement, doit si possible être remplacée par du texte stylé. Cette règle est-elle respectée (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 1.9. Chaque légende d'image est-elle, si nécessaire, correctement reliée à l'image correspondante ?	Oui
2. Cadres	A	Critère 2.1. Chaque cadre a-t-il un titre de cadre ?	Oui
	A	Critère 2.2. Pour chaque cadre ayant un titre de cadre, ce titre de cadre est-il pertinent ?	Oui
3. Couleurs	A	Critère 3.1. Dans chaque page web, l'information ne doit pas être donnée uniquement par la couleur. Cette règle est-elle respectée ?	Oui
	AA	Critère 3.2. Dans chaque page web, le contraste entre la couleur du texte et la couleur de son arrière-plan est-il suffisamment élevé (hors cas particuliers) ?	Oui
	AA	Critère 3.3. Dans chaque page web, les couleurs utilisées dans les composants d'interface ou les éléments graphiques porteurs d'informations sont-elles suffisamment contrastées (hors cas particuliers) ?	Oui
4. Multimédia	A	Critère 4.1. Chaque média temporel pré-enregistré a-t-il, si nécessaire, une transcription textuelle ou une audiodescription (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 4.2. Pour chaque média temporel pré-enregistré ayant une transcription textuelle ou une audiodescription synchronisée, celles-ci sont-elles pertinentes (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 4.3. Chaque média temporel synchronisé pré-enregistré a-t-il, si nécessaire, des sous-titres synchronisés (hors cas particuliers) ?	NA
	A	Critère 4.4. Pour chaque média temporel synchronisé pré-enregistré ayant des sous-titres synchronisés, ces sous-titres sont-ils pertinents ?	NA

AA	Critère 4.5. Chaque média temporel pré-enregistré a-t-il, si nécessaire, une audiodescription synchronisée (hors cas particuliers) ?	NA
----	--	----

	AA	Critère 4.6. Pour chaque média temporel pré-enregistré ayant une audiodescription synchronisée, celle-ci est-elle pertinente ?	NA
	A	Critère 4.7. Chaque média temporel est-il clairement identifiable (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 4.8. Chaque média non temporel a-t-il, si nécessaire, une alternative (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 4.9. Pour chaque média non temporel ayant une alternative, cette alternative est-elle pertinente ?	Oui
	A	Critère 4.10. Chaque son déclenché automatiquement est-il contrôlable par l'utilisateur ?	Oui
	A	Critère 4.11. La consultation de chaque média temporel est-elle, si nécessaire, contrôlable par le clavier et tout dispositif de pointage ?	Oui
	A	Critère 4.12. La consultation de chaque média non temporel est-elle contrôlable par le clavier et tout dispositif de pointage ?	Oui
	A	Critère 4.13. Chaque média temporel et non temporel est-il compatible avec les technologies d'assistance (hors cas particuliers) ?	Oui
5. Tableaux	A	Critère 5.1. Chaque tableau de données complexe a-t-il un résumé ?	Oui
	A	Critère 5.2. Pour chaque tableau de données complexe ayant un résumé, celui-ci est-il pertinent ?	Oui
	A	Critère 5.3. Pour chaque tableau de mise en forme, le contenu linéarisé reste-t-il compréhensible (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 5.4. Pour chaque tableau de données ayant un titre, le titre est-il correctement associé au tableau de données ?	Oui
	A	Critère 5.5. Pour chaque tableau de données ayant un titre, celui-ci est-il pertinent ?	Oui
	A	Critère 5.6. Pour chaque tableau de données, chaque en-tête de colonnes et chaque en-tête de lignes sont-ils correctement déclarés ?	Oui
	A	Critère 5.7. Pour chaque tableau de données, la technique appropriée permettant d'associer chaque cellule avec ses en-têtes est-elle utilisée (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 5.8. Chaque tableau de mise en forme ne doit pas utiliser d'éléments propres aux tableaux de données. Cette règle est-elle respectée ?	Oui
6. Liens	A	Critère 6.1. Chaque lien est-il explicite (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 6.2. Dans chaque page web, chaque lien, à l'exception des ancrages, a-t-il un intitulé ?	Oui
7. Scripts	A	Critère 7.1. Chaque script est-il, si nécessaire, compatible avec les technologies d'assistance ?	Oui
	A	Critère 7.2. Pour chaque script ayant une alternative, cette alternative est-elle pertinente ?	Oui
	A	Critère 7.3. Chaque script est-il contrôlable par le clavier et par tout dispositif de pointage (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 7.4. Pour chaque script qui initie un changement de contexte, l'utilisateur est-il averti ou en a-t-il le contrôle ?	Oui

	AA	Critère 7.5. Dans chaque page web, les messages de statut sont-ils correctement restitués par les technologies d'assistance ?	Oui
8. Éléments obligatoires	A	Critère 8.1. Chaque page web est-elle définie par un type de document ?	Oui
	A	Critère 8.2. Pour chaque page web, le code source généré est-il valide selon le type de document spécifié (hors cas particuliers) ?	Oui

	A	Critère 8.3. Dans chaque page web, la langue par défaut est-elle présente ?	Oui
	A	Critère 8.4. Pour chaque page web ayant une langue par défaut, le code de langue est-il pertinent ?	Oui
	A	Critère 8.5. Chaque page web a-t-elle un titre de page ?	Oui
	A	Critère 8.6. Pour chaque page web ayant un titre de page, ce titre est-il pertinent ?	Oui
	AA	Critère 8.7. Dans chaque page web, chaque changement de langue est-il indiqué dans le code source (hors cas particuliers) ?	Oui
	AA	Critère 8.8. Dans chaque page web, le code de langue de chaque changement de langue est-il valide et pertinent ?	Oui
	A	Critère 8.9. Dans chaque page web, les balises ne doivent pas être utilisées uniquement à des fins de présentation. Cette règle est-elle respectée ?	Oui
	A	Critère 8.10. Dans chaque page web, les changements du sens de lecture sont-ils signalés ?	Oui
9. Structuration de l'information	A	Critère 9.1. Dans chaque page web, l'information est-elle structurée par l'utilisation appropriée de titres ?	Oui
	A	Critère 9.2. Dans chaque page web, la structure du document est-elle cohérente (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 9.3. Dans chaque page web, chaque liste est-elle correctement structurée ?	Oui
	A	Critère 9.4. Dans chaque page web, chaque citation est-elle correctement indiquée ?	Oui
10. Présentation de l'information	A	Critère 10.1. Dans le site web, des feuilles de styles sont-elles utilisées pour contrôler la présentation de l'information ?	Oui
	A	Critère 10.2. Dans chaque page web, le contenu visible reste-t-il présent lorsque les feuilles de styles sont désactivées ?	Oui
	A	Critère 10.3. Dans chaque page web, l'information reste-t-elle compréhensible lorsque les feuilles de styles sont désactivées ?	Oui
	AA	Critère 10.4. Dans chaque page web, le texte reste-t-il lisible lorsque la taille des caractères est augmentée jusqu'à 200%, au moins (hors cas particuliers) ?	Oui
	AA	Critère 10.5. Dans chaque page web, les déclarations CSS de couleurs de fond d'élément et de police sont-elles correctement utilisées ?	Oui
	A	Critère 10.6. Dans chaque page web, chaque lien dont la nature n'est pas évidente est-il visible par rapport au texte environnant ?	Oui
	A	Critère 10.7. Dans chaque page web, pour chaque élément recevant le focus, la prise de focus est-elle visible ?	Oui
	A	Critère 10.8. Pour chaque page web, les contenus cachés ont-ils vocation à être ignorés par les technologies d'assistance ?	Oui

A	Critère 10.9. Dans chaque page web, l'information ne doit pas être donnée uniquement par la forme, taille ou position. Cette règle est-elle respectée ?	Oui
A	Critère 10.10. Dans chaque page web, l'information ne doit pas être donnée par la forme, taille ou position uniquement. Cette règle est-elle implémentée de façon pertinente ?	Oui
AA	Critère 10.11. Pour chaque page web, les contenus peuvent-ils être présentés sans avoir recours à la fois à un défilement vertical pour une fenêtre ayant une hauteur de 256px ou une largeur de 320px (hors cas particuliers) ?	Oui

11. Formulaires	AA	Critère 10.12. Dans chaque page web, les propriétés d'espacement du texte peuvent-elles être redéfinies par l'utilisateur sans perte de contenu ou de fonctionnalité (hors cas particuliers) ?	Oui
	AA	Critère 10.13. Dans chaque page web, les contenus additionnels apparaissant à la prise de focus ou au survol d'un composant d'interface sont-ils contrôlables par l'utilisateur (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 10.14. Dans chaque page web, les contenus additionnels apparaissant via les styles CSS uniquement peuvent-ils être rendus visibles au clavier et par tout dispositif de pointage ?	Oui
	A	Critère 11.1. Chaque champ de formulaire a-t-il une étiquette ?	Oui
	A	Critère 11.2. Chaque étiquette associée à un champ de formulaire est-elle pertinente (hors cas particuliers) ?	Oui
	AA	Critère 11.3. Dans chaque formulaire, chaque étiquette associée à un champ de formulaire ayant la même fonction et répété plusieurs fois dans une même page ou dans un ensemble de pages est-elle cohérente ?	Oui
	AA	Critère 11.4. Dans chaque formulaire, chaque étiquette de champ et son champ associé sont-ils accolés (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 11.5. Dans chaque formulaire, les champs de même nature sont-ils regroupés, si nécessaire ?	Oui
	A	Critère 11.6. Dans chaque formulaire, chaque regroupement de champs de formulaire a-t-il une légende ?	Oui
	A	Critère 11.7. Dans chaque formulaire, chaque légende associée à un regroupement de champs de même nature est-elle pertinente ?	Oui
	A	Critère 11.8. Dans chaque formulaire, les items de même nature d'une liste de choix sont-ils regroupées de manière pertinente ?	Oui
	A	Critère 11.9. Dans chaque formulaire, l'intitulé de chaque bouton est-il pertinent (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 11.10. Dans chaque formulaire, le contrôle de saisie est-il utilisé de manière pertinente (hors cas particuliers) ?	Oui
	AA	Critère 11.11. Dans chaque formulaire, le contrôle de saisie est-il accompagné, si nécessaire, de suggestions facilitant la correction des erreurs de saisie ?	Oui
	AA	Critère 11.12. Pour chaque formulaire qui modifie ou supprime des données, ou qui transmet des réponses à un test ou à un examen, ou dont la validation a des conséquences financières ou juridiques, la saisie des données vérifie-t-elle une de ces conditions ?	Oui
	AA	Critère 11.13. La finalité d'un champ de saisie peut-elle être déduite pour faciliter le remplissage automatique des champs avec les données de l'utilisateur ?	Oui

12. Navigation	AA	Critère 12.1. Chaque ensemble de pages dispose-t-il de deux systèmes de navigation différents, au moins (hors cas particuliers) ?	Oui
	AA	Critère 12.2. Dans chaque ensemble de pages, le menu et les barres de navigation sont-ils toujours à la même place (hors cas particuliers) ?	Oui
	AA	Critère 12.3. La page « plan du site » est-elle pertinente ?	Oui
	AA	Critère 12.4. Dans chaque ensemble de pages, la page « plan du site » est-elle atteignable de manière identique ?	Oui
	AA	Critère 12.5. Dans chaque ensemble de pages, le moteur de recherche est-il atteignable de manière identique ?	NA

13. Consultation	A	Critère 12.6. Les zones de regroupement de contenus présentes dans plusieurs pages web (zones d'en-tête, de navigation principale, de contenu principal, de pied de page et de moteur de recherche) peuvent-elles être atteintes ou évitées ?	Oui
	A	Critère 12.7. Dans chaque page web, un lien d'évitement ou d'accès rapide à la zone de contenu principal est-il présent (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 12.8. Dans chaque page web, l'ordre de tabulation est-il cohérent ?	Oui
	A	Critère 12.9. Dans chaque page web, la navigation ne doit pas contenir de piège au clavier. Cette règle est-elle respectée ?	Oui
	A	Critère 12.10. Dans chaque page web, les raccourcis clavier n'utilisant qu'une seule touche (lettre minuscule ou majuscule, ponctuation, chiffre ou symbole) sont-ils contrôlables par l'utilisateur ?	Oui
	A	Critère 12.11. Dans chaque page web, les contenus additionnels apparaissant au survol, à la prise de focus ou à l'activation d'un composant d'interface sont-ils si nécessaire atteignables au clavier ?	Oui
	A	Critère 13.1. Pour chaque page web, l'utilisateur a-t-il le contrôle de chaque limite de temps modifiant le contenu (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 13.2. Dans chaque page web, l'ouverture d'une nouvelle fenêtre ne doit pas être déclenchée sans action de l'utilisateur. Cette règle est-elle respectée ?	Oui
	A	Critère 13.3. Dans chaque page web, chaque document bureautique en téléchargement possède-t-il, si nécessaire, une version accessible (hors cas particuliers) ?	Oui
	A	Critère 13.4. Pour chaque document bureautique ayant une version accessible, cette version offre-t-elle la même information ?	Oui
	A	Critère 13.5. Dans chaque page web, chaque contenu cryptique (art ASCII, émoticon, syntaxe cryptique) a-t-il une alternative ?	NA
	A	Critère 13.6. Dans chaque page web, pour chaque contenu cryptique (art ASCII, émoticon, syntaxe cryptique) ayant une alternative, cette alternative est-elle pertinente ?	NA
	A	Critère 13.7. Dans chaque page web, les changements brusques de luminosité ou les effets de flash sont-ils correctement utilisés ?	NA
	A	Critère 13.8. Dans chaque page web, chaque contenu en mouvement ou clignotant est-il contrôlable par l'utilisateur ?	NA

AA	Critère 13.9. Dans chaque page web, le contenu proposé est-il consultable quelle que soit l'orientation de l'écran (portrait ou paysage) (hors cas particuliers) ?	Oui
A	Critère 13.10. Dans chaque page web, les fonctionnalités utilisables ou disponibles au moyen d'un geste complexe peuvent-elles être également disponibles au moyen d'un geste simple (hors cas particuliers) ?	Oui
A	Critère 13.11. Dans chaque page web, les actions déclenchées au moyen d'un dispositif de pointage sur un point unique de l'écran peuvent-elles faire l'objet d'une annulation (hors cas particuliers) ?	Oui
A	Critère 13.12. Dans chaque page web, les fonctionnalités qui impliquent un mouvement de l'appareil ou vers l'appareil peuvent-elles être satisfaites de manière alternative (hors cas particuliers) ?	Oui

