

ÉLECTION DES REPRESENTANTS DES PERSONNELS
AU CONSEIL DU SERVICE COMMUN DE DOCUMENTATION
(SCD)
RENOUVELLEMENT PARTIEL

ARRETE N° 2024/00360

La Présidente de l'Université Paris Nanterre,

Vu le code de l'éducation ;
Vu les Statuts de l'Université Paris Nanterre ;
Vu l'arrêté rectoral du 16 septembre 2024 instituant une Commission de Contrôle des Opérations Electorales ;
Vu les Statuts du SCD approuvés par le CA du 25 février 2013 ;

ARRÊTE

Article 1 : Date

L'élection du représentant des personnels scientifiques au conseil du SCD aura lieu le :

Mardi 17 décembre 2024
De 10h00 à 16h00

Article 2 : Lieu de vote

L'élection se déroulera à :

Bureau 103 (secrétariat de direction)
Bibliothèque Universitaire (BU 1^{er} étage, couloir administration)

Article 3 : Président(e)s du bureau de vote

Un président et sa suppléante sont nommés pour chaque bureau de vote :

Monsieur Jules FOURNEL TOUBOUL est désigné comme président du bureau de vote.
Madame Irina RAVELONAHINA est désignée comme présidente suppléante.

Chaque bureau de vote comporte au moins deux assesseurs. Chaque liste candidate en présence peut proposer un assesseur et un assesseur suppléant désignés parmi les électeurs du collège concerné.

Le Président de chaque bureau de vote et les assesseurs, ainsi que leurs suppléants respectifs le cas échéant, ont la charge de la bonne tenue du scrutin pendant toute sa durée. Chaque bureau de vote se prononce provisoirement sur les difficultés rencontrées durant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et inscrites au procès-verbal de déroulement du scrutin.

Article 4 : Sièges à pourvoir

Le nombre de sièges à pourvoir est :

- Au titre des représentants élus du personnel titulaire appartenant au personnel scientifique et assimilé : 1

Article 5 : Inscription et affichage des listes électorales

Les listes électorales sont arrêtées par la Présidente de l'université ou son représentant.

La liste des électeurs sera affichée à compter du :

Mercredi 27 novembre 2024

Bibliothèque Universitaire (BU 1^{er} étage, couloir administration)

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure pas sur une liste électorale.

Demande d'inscription sur les listes électorales :

Les personnels dont l'inscription sur les listes électorales est subordonnée à une demande de leur part doivent avoir fait cette demande à partir d'un formulaire original transmis à la DAJI - Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles – par envoi postal, cachet de la poste faisant foi ou par dépôt en main propre contre récépissé, à l'adresse suivante :

Université Paris Nanterre - DAJI – M. Marvin VANHULLE – bâtiment Pierre Grappin (B), Bureau B706 - 200 avenue de la République 92001 Nanterre cedex

Jusqu'au mercredi 11 décembre 2024 à 12 heures.

Le formulaire de demande d'inscription sur les listes électorales est mis à disposition des électeurs sur le site dédié de l'Université (<https://elections.parisnanterre.fr>).

Une fois les listes électorales affichées, toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris, le cas échéant, celles en ayant fait la demande dans les délais, et qui ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, peut demander une rectification, y compris le jour du scrutin. Les modifications seront faites sur les listes électorales d'émargement mais les listes affichées ne seront pas modifiées.

Article 6 : Date et dépôt des candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire.

Peut se porter candidat tout électeur régulièrement inscrit sur la liste électorale du collège correspondant avant l'expiration du délai de candidature.

La date limite de dépôt des candidatures (obligatoire) et des programmes/professions de foi (facultatif) est fixée au :

Lundi 02 décembre 2024 – 12 heures
au secrétariat de direction du SCD (bureau 103)

(Université Paris Nanterre - SCD – Mme Cécile SWIASTEK - bâtiment BU, Bureau 103 - 2 allée de l'université, 92001 Nanterre cedex)

Aucune candidature et aucun programme ni profession de foi ne pourront être déposés, modifiés ou retirés postérieurement à cette date.

L'accès au bureau sera fermé à 12H00, toutefois les déposants dont l'arrivée aura été constatée avant cette échéance pourront déposer leur candidature, même si le dépôt intervient après 12H00.

Les candidatures originales et les justificatifs correspondants devront être transmis au SCD :

- soit par dépôt en main propre contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h00 à 17h00, et le lundi 02 décembre 2024 jusqu'à 12h00 ;
- soit par envoi postal, cachet de la poste faisant foi, doublé d'un envoi par mail à l'adresse direction-scd@liste.parisnanterre.fr

Il est vivement recommandé aux candidats de bien vérifier que leur dossier de candidature est complet et correctement rempli et de ne pas attendre les derniers jours pour le déposer. En effet, en cas d'irrecevabilité de la candidature individuelle ou de liste au moment du dépôt, aucune régularisation ne sera possible après la date limite de dépôt des candidatures.

Article 7 : Composition des listes électorales

Pour l'élection du représentant du personnel titulaire du personnel scientifique et assimilé

Le représentant du personnel scientifique et assimilé est élu au scrutin uninominal à un tour.

Sont électeurs les personnels qui ne sont pas en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles. Ils doivent en outre, être en fonctions dans le service ou la bibliothèque associée à la date du scrutin pour une durée minimum de dix mois et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

Il est établi une liste électorale des personnels scientifique et assimilé en fonction dans le service.

Article 8 : Profession de foi

Les listes candidates peuvent déposer leur profession de foi en même temps que leur candidature.

Les professions de foi transmises par les candidats devront répondre aux conditions de forme suivantes :

- 1 page (recto),
- Format A4,
- Noir et blanc,
- Format PDF.

Les candidats qui ne déposeraient pas leur profession de foi dans les délais et selon les modalités requises sont réputés avoir renoncé à voir leur profession de foi publiée ou diffusée, sans que le principe de la stricte égalité entre les listes candidates puisse être remis en cause.

La rédaction et le contenu des professions de foi et des documents de campagne sont placés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs, lesquels doivent s'assurer qu'ils disposent bien de tous les droits requis en matière de propriété intellectuelle (logo, image...).

Conformément aux textes réglementaires en vigueur, les listes et les candidats peuvent préciser leur appartenance syndicale ou le(s) soutien(s) dont ils bénéficient sur leur déclaration de candidature et sur leur profession de foi. Cette précision pourra se faire sous réserve d'une confirmation manuscrite originale de l'organisation, qui devra être déposée en même temps que les documents de candidature. Les mêmes précisions figureront sur les bulletins de vote.

Article 9 : Modalités de vote

Une justification de la qualité professionnelle ou une pièce d'identité (carte nationale d'identité, carte izly, passeport, carte de séjour ou permis de conduire exclusivement) doit être présentée au moment du vote.

Chaque électeur se munit ensuite d'au moins deux bulletins de vote pour chaque liste candidate et d'une enveloppe de vote. Le vote est secret avec passage obligatoire par l'isoloir. Il met dans l'urne son bulletin de vote préalablement introduit dans l'enveloppe prévue à cet effet.

Les bulletins et enveloppes sont établis et fournis exclusivement par l'université. Toutes les mentions figurant sur les bulletins sont en noir.

Chaque électeur ne peut voter que pour une liste, sans radiation ni adjonction de nom et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom. Lorsqu'un électeur vote par procuration, le mandataire signe à la place du mandant en indiquant son propre nom et sa qualité de mandataire, mise en évidence par l'ajout de la mention (P).

La signature de la liste d'émargement par l'électeur ou son mandataire, le cas échéant, vaut déclaration sur l'honneur de ne pas voter, ni être électeur dans un autre collège électoral.

Nul ne peut disposer de plus d'un suffrage.

Article 10 : Modalités de procuration

Les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire désigné par une procuration écrite avec signature originale pour voter en leur lieu et place.

Le mandataire, la personne qui reçoit la procuration, doit être inscrite sur la même liste électorale que le mandant, la personne qui donne procuration, c'est-à-dire appartenant au même collège électoral.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. En plus de son droit de suffrage individuel, un mandataire peut donc voter au plus pour deux mandants différents.

Chaque procuration sera enregistrée par l'université et établie sur un imprimé numéroté.

La procuration doit mentionner les nom et prénom du mandataire et du mandant, ainsi que la signature originale du mandant. Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée.

Lors de l'établissement de la procuration auprès des services compétents de l'université, le mandant devra obligatoirement :

- Justifier de son identité en présentant une pièce d'identité (exclusivement carte Izly, carte professionnelle, carte nationale d'identité, passeport, permis de conduire) ;
- Renseigner les nom et prénom du mandataire (aucune procuration sans mandataire ne pourra être établie), permettant aux services compétents de vérifier l'appartenance au même collège électoral.

Une fois ces informations vérifiées, le service recevant la procuration remplira le formulaire dans le logiciel dédié et procédera à l'impression du document numéroté, qui sera signé par le mandant. Seul un document original, revêtu de la signature du mandant, permet de vérifier l'authenticité de la procuration.

Aucun téléchargement en ligne du formulaire de procuration ne sera possible et aucune procuration établie en dehors de la procédure d'enregistrement mise en place par l'université ne sera admise. Les procurations transmises par envoi postal, télécopie ou voie électronique ne sont donc pas admises.

La procuration originale sera conservée par l'université et transmise le jour du scrutin au bureau de vote du mandant. En revanche, aucune copie de la procuration ne sera transmise aux électeurs (mandants ou mandataires).

Un accusé d'enregistrement de la procuration sera établi et transmis en original au mandant ; une copie sera conservée par le bureau d'enregistrement de la procuration.

Les procurations seront établies et déposées jusqu'à la veille du scrutin, le lundi 11 octobre 2021 et pourront être enregistrées auprès des bureaux dédiés.

Ces derniers sont ouverts du lundi au vendredi :

**Du 27 novembre 2024 au vendredi 13 décembre de 09h30 à 16h30
Et le lundi 16 décembre, veille du scrutin de 09h30 à 12h00**

Les bureaux d'enregistrement des procurations sont créés et implantés comme suit :

**SCD – Bureau 103 (secrétariat de direction)
Bureau 104
Bureau 110 - Bibliothèque Universitaire (BU 1^{er} étage, couloir administration)**

Le jour du scrutin, le mandataire se présente au bureau de vote du mandant pour voter par procuration. Il doit justifier de son identité en présentant une pièce d'identité (exclusivement carte Izly, carte professionnelle, carte nationale d'identité, passeport ou permis de conduire). L'original de la procuration sera en possession des assesseurs tenant l'urne.

Lors de l'émargement, la mention (P) ainsi que le nom du mandataire devront être mentionnées dans les cases prévues à cet effet sur la liste d'émargement.

Article 11 : Campagne électorale

La propagande électorale est autorisée dans les bâtiments de l'université jusqu'à la fin du scrutin. Cependant, pendant la durée du scrutin, la propagande n'est pas autorisée dans les salles et lieux où sont installés les bureaux de vote ni à leur proximité immédiate, matérialisés par des zones franches.

Article 12 : Dépouillement

Le dépouillement aura lieu sur place, après la clôture du scrutin, dans chaque bureau de vote, à moins que le secret du vote ne Le nombre de voix attribuées à chaque candidat est égal au nombre de bulletins valablement recueillis par chacun. A l'issue des opérations électorales, le bureau de vote dresse et signe en original les procès-verbaux de déroulement du scrutin et de dépouillement au moyen des formulaires prévus à cet effet.

Le nombre des enveloppes est vérifié dès l'ouverture de l'urne. Si le nombre d'enveloppes est différent de celui des émargements, il en est fait mention au procès-verbal.

Les bulletins nuls et les enveloppes non conformes sont annexés au procès-verbal, après avoir été signés par les membres du bureau de vote.

Sont considérés comme nuls :

ARR-2024/00360

- les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir,
- les bulletins blancs,
- les bulletins dans lesquels les votants se sont fait connaître,
- les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires,
- les bulletins écrits sur papier d'une couleur différente de celle qui a été retenue pour le collège,
- les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance,
- les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature.

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul quand les bulletins comportent des candidats différents. Les bulletins multiples ne comptent que pour un seul quand ils désignent le même candidat.

Le bureau de vote désigne parmi les électeurs un certain nombre de scrutateurs qui doit être au moins égal à trois. Si plusieurs candidats sont en présence, il leur est permis de désigner respectivement les scrutateurs.

Le dépouillement est public. Le dépouillement aura lieu sur place, après la clôture du scrutin et les résultats seront transmis le soir même à la DAJI.

Article 13 : Proclamation des résultats et contestation

Les résultats du scrutin sont proclamés par la Présidente de l'université dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales et affichés dans les locaux de l'établissement.

Les éventuelles contestations devront être portées devant la commission de contrôle des opérations électorales au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats, et adressés à Monsieur le président de la Commission de Contrôle des Opérations Electorales.

Article 14 : Exécution

La Directrice du SCD et la Directrice Générale des Services sont chargées, chacune pour ce qui la concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui tient lieu de convocation aux électeurs concernés.

Fait à Nanterre, le 15 novembre 2024

La présidente de l'Université

 Caroline ROLLAND DIAMOND



The seal of the University of Paris Nanterre is circular. It features a central figure, likely a personification of Justice or Reason, holding a scale and a sword. The text 'Université Paris Nanterre' is written around the top inner edge, and 'REPUBLIQUE FRANÇAISE' is at the bottom. The number '07' is visible at the very bottom of the seal.