



Perpignan, le 28 novembre 2024

Décision n° 2024-062 du 28 novembre 2024 portant organisation de l'élection des représentants des personnels et des usagers au sein des conseils centraux

LE PRÉSIDENT DE L'UNIVERSITÉ

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 712-2 à L.712-6, L. 713-1, L. 713-3, L. 719-1, L. 719-2, D. 719-1 à D. 719-40 ;

Vu les statuts de l'université de Perpignan ;

Vu la délibération de la CNIL n°2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment via Internet ;
Vu la délibération UPVD/CA 2024/8-03 n°03 du 8 mars 2024 portant approbation de la charte numérique, notamment son annexe relative à l'utilisation des technologies de l'information et de la communication pour l'information syndicale ;

Vu la décision n°2021-049 du 19 mai 2021 fixant les modalités d'organisation du vote électronique à l'Université de Perpignan Via Domitia ;

Vu le rapport d'expertise indépendante du 10 septembre 2024 concernant la solution de vote électronique de la société Légavote ;

Vu l'avis du comité électoral consultatif du 27 novembre 2024,

DECIDE

Article 1 - Date de l'élection et mode de scrutin :

Les élections pour le renouvellement 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 du conseil académique auront lieu :

Du mardi 18 février 2025 à 9h00 jusqu'au jeudi 20 février 2025 à 17h00 sans interruption

Le scrutin se déroulera exclusivement par voie électronique par internet, sur la plateforme :
<https://upvd.legavote.fr>

(Des postes informatiques seront mis à disposition des électeurs ne disposant pas des outils informatiques nécessaires au recueil du vote électronique, dans les conditions décrites ci-après)

L'élection s'effectue, pour l'ensemble des représentants des personnels et des usagers, au scrutin de liste à un tour avec représentation proportionnelle au plus fort reste, possibilité de liste incomplète, sans panachage. Néanmoins, l'élection des membres de la commission de la recherche a lieu au scrutin majoritaire à un tour lorsqu'il y a un seul siège à pourvoir pour un collège déterminé.

Pour les élections des représentants des personnels enseignants 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. 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.

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 de suffrages, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

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

Article 2 - Sièges à pourvoir :

Le nombre de sièges à pourvoir est réparti comme suit :

1- Conseil d'administration (CA)

CA	Nombre de sièges
Collège A	8
Collège B	8
Collège des BIATSS	4
Collège des usagers	4 + 4 suppléants

2- Conseil académique (Cac)

2-1 Commission de la recherche (CR)

CR	Sous-collèges par grands secteurs de formation	Nombre de sièges
Collège 1° - Professeurs et assimilés	Secteur « juridique, économique et gestion »	3
	Secteur « art, lettres et langues et sciences humaines et sociales »	3
	Secteur « sciences et technologies »	3
Collège 2° - Titulaires d'une HDR	Secteur « juridique, économique et gestion »	1
	Secteur « art, lettres et langues et sciences humaines et sociales »	1
	Secteur « sciences et technologies »	2
Collège 3° - Docteurs	Secteur « juridique, économique et gestion »	1
	Secteur « art, lettres et langues et sciences humaines et sociales »	1
	Secteur « sciences et technologies »	2
Collège 4° (pas de sectorisation) - Autres enseignants chercheurs, enseignants, chercheurs et assimilés		1
Collège 5° (pas de sectorisation) – Ingénieurs et techniciens		3
Collège 6° (pas de sectorisation) – Autres personnels		1
Collège 7° - doctorants inscrits en formation initiale ou continue	Secteur « juridique, économique et gestion »	2 + 2 suppléants
	Secteur « art, lettres et langues et sciences humaines et sociales »	1 + 1 suppléant
	Secteur « sciences et technologies »	1 + 1 suppléant

2-2 Commission de la formation et de la vie universitaire

CFVU	Sous-collèges par grands secteurs de formation	Nombre de sièges
Collège A	Secteur « juridique, économique et gestion »	2
	Secteur « art, lettres et langues et sciences humaines et sociales »	2
	Secteur « sciences et technologies »	2
Collège B	Secteur « juridique, économique et gestion »	2
	Secteur « art, lettres et langues et sciences humaines et sociales »	2
	Secteur « sciences et technologies »	2
Collège des BIATSS (pas de sectorisation)		3
Collège des usagers	Secteur « juridique, économique et gestion »	4 + 4 suppléants
	Secteur « art, lettres et langues et sciences humaines et sociales »	4 + 4 suppléants
	Secteur « sciences et technologies »	4 + 4 suppléants

3- Définition des grands secteurs de formation

Conformément aux statuts de l'université de Perpignan, le cas échéant, la répartition des électeurs et des candidats par grand secteur de formation est la suivante :

- Secteur « juridique, économique et gestion » : faculté des Sciences Juridiques et Economiques (SJE) et l'Institut d'Administration des Entreprises (IAE) ;
- Secteur « art, lettres et langues et sciences humaines et sociales » : faculté des Lettres et Sciences Humaines (LSH) et l'Institut Franco-Catalan Transfrontalier (IFCT) ;
- Secteur « sciences et technologies » : faculté des Sciences Exactes et Expérimentales (SEE), l'Institut Universitaire Technologique (IUT) et la faculté des Sciences et Techniques des Activités Physiques et Sportives (STAPS).

Article 3 - Bureau de vote électronique :

Il est créé un bureau de vote électronique centralisateur compétent pour l'ensemble des scrutins.

3.1 - Composition

Un bureau de vote électronique centralisateur est constitué pour surveiller les opérations de vote de l'ensemble des collèges, il est composé d'un président et d'un secrétaire ou de leurs représentants, et des délégués de listes candidates recevables.

Le président du bureau de vote centralisateur est Madame Jessica Gallego, responsable du service des affaires institutionnelles et juridiques ou son représentant.

Le secrétaire du bureau de vote centralisateur est Monsieur Loïc Bertels, responsable des affaires contentieuses et électorales ou son représentant.

3.2 - Compétences

Avant le début du scrutin, le bureau de vote électronique centralisateur procède à l'établissement et à la répartition des clefs de chiffrement, vérifie que les composantes du système de vote électronique ayant fait l'objet d'une expertise n'ont pas été modifiées et s'assure que les tests prévus ont été effectués. Il vérifie également que les urnes électroniques sont vides, scellées et chiffrées et procède au scellement du système de vote électronique, de la liste des candidats, de la liste des électeurs, des heures d'ouverture et de fermeture du scrutin ainsi que du système de dépouillement.

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 a compétence, après autorisation des représentants de l'administration membres de la cellule d'assistance technique mentionnée ci-après, chargée 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.

Le bureau de vote électronique centralisateur exerce les compétences conformément au régime réglementaire prévu par l'article D.719-36-1 du code de l'éducation susvisé.

3.3 - Formation

Les membres du bureau de vote électronique centralisateur y compris les délégués de listes bénéficient d'une formation sur le système de vote électronique qui sera utilisé. Les documents de présentation afférents leur seront communiqués.

Article 4 - La présente décision tient lieu de convocation aux opérations électorales dont les modalités sont présentées en annexe.

Article 5 - La directrice générale des services est chargée de l'exécution de la présente décision qui sera affichée dans les locaux de l'université et qui sera publiée sur les listes de diffusion « admin-info », « étudiants » et sur le site internet de l'Université.

Le président,

Yvan Auguet



ANNEXE

1-CALENDRIER ELECTORAL

CALENDRIER	DATES
AFFICHAGE ET PUBLICATION DES LISTES ELECTORALES	A partir du lundi 2 décembre 2024
DATE LIMITE DE RECEPTION DE LA DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ELECTORALES (IMPRIMÉ)*	Au plus tard le mercredi 12 février 2025 à 17h00
PUBLICATION DES LISTES ELECTORALES modifiées	Au plus tard le vendredi 14 février 2025
DATE LIMITE DE RÉCEPTION DE LA DEMANDE DE RECTIFICATION DES LISTES ÉLECTORALES**	Au plus tard le lundi 17 février 2025 à 8h00
DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES***	Au plus tard le vendredi 17 janvier 2025 à 12h00
AFFICHAGE DES CANDIDATURES	A compter du jeudi 23 janvier 2025 et au plus tard le vendredi 24 janvier 2025 <i>(après tirage au sort de l'ordre d'affichage)</i>
CEREMONIE DE SCELLEMENT DES URNES ELECTRONIQUES PRECEDEE D'UNE PHASE DE TESTS ET DE FORMATION	Le lundi 17 février 2025
DATES DU SCRUTIN PAR VOIE ELECTRONIQUE EXCLUSIVEMENT	Du mardi 18 février 2025 à 9h00 au jeudi 20 février 2025 à 17h00 (sans interruption)
DEPOUILLEMENT DU SCRUTIN	Le jeudi 20 février 2025 à partir de 17h10
PROCLAMATION ET AFFICHAGE DES RESULTATS	Dans les trois jours qui suivent la fin des opérations électorales

* imprimé à envoyer par courriel depuis l'adresse institutionnelle de l'intéressé (...@etudiant.univ-perp.fr ou ...@univ-perp.fr) à l'adresse dgsa-saij@univ-perp.fr
 Ou, à remettre en main propre au service des affaires institutionnelles et juridiques : **Porte E04 – 1^{er} étage de la Bibliothèque Universitaire des Lettres et Sciences Humaines** (de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 du lundi au vendredi)

** à envoyer par courriel depuis l'adresse institutionnelle de l'intéressé (...@etudiant.univ-perp.fr ou ...@univ-perp.fr) à l'adresse dgsa-saij@univ-perp.fr

*** à remettre prioritairement en main propre au Service des Affaires Institutionnelles et Juridiques : **Porte E04 – 1^{er} étage de la Bibliothèque Universitaire des Lettres et Sciences Humaines** de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 du lundi au vendredi. Il est recommandé de **procéder à une prise de**



rendez-vous à l'adresse dgsa-saij@univ-perp.fr le plus tôt possible afin de permettre aux intéressés de corriger leur liste en cas de besoin avant la date limite de dépôt

ou

par lettre recommandée avec accusé de réception dans les délais impartis à l'attention du président de l'Université, à l'adresse suivante : Université de Perpignan Via Domitia, Service des Affaires Institutionnelles et Juridiques, 52 avenue Paul Alduy, 66860 Perpignan Cedex 9

ou

par voie dématérialisée au service des affaires institutionnelles et juridiques à l'adresse suivante : dgsa-saij@univ-perp.fr

2-CORPS ELECTORAL

2-1. Collèges du conseil d'administration et de la commission de la formation et de la vie universitaire

Le collège A des professeurs et assimilés comprend :

1° Les professeurs des universités et les personnels assimilés aux professeurs des universités conformément aux dispositions du décret n°92-70 du 16 janvier 1992 relatif au Conseil national des universités ;

2° Les enseignants associés et invités :

Les personnes recrutées en qualité de professeurs des universités associés ou invités ;

3° Les agents contractuels recrutés pour assurer des fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche en application de l'article L. 954-3 du code de l'éducation :

Ces agents votent dans le collège A s'ils sont recrutés pour exercer des fonctions du niveau des personnels mentionnés aux 1° et 2° ci-dessus ;

4° Les chercheurs :

Les chercheurs qui exercent des fonctions équivalentes à celles des directeurs de recherche ;

5° Agents contractuels recrutés pour assurer des fonctions de recherche en application de l'article L 954-3 du code de l'éducation :

Ces agents votent dans le collège A s'ils sont recrutés pour exercer des fonctions équivalent à des fonctions de directeurs de recherche.

Le collège B des personnels enseignants, enseignants-chercheurs et assimilés comprend :

1° Les maîtres de conférences (autres enseignants-chercheurs, enseignants et personnels assimilés aux maîtres de conférences, conformément aux dispositions du décret précité du 16 janvier 1992) ;

2° Les enseignants associés et invités ;

Les personnes recrutées en qualité de maîtres de conférences associés ou invités ;

3° Les agents contractuels recrutés pour assurer des fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche en application de l'article L. 954-3 du code de l'éducation :

Ces agents votent dans le collège B s'ils sont recrutés pour exercer des fonctions du niveau des personnels mentionnés aux 1° et 2° ci-dessus ;

4° Autres personnels enseignants non titulaires :

Les doctorants contractuels, les enseignants vacataires ainsi que les attachés temporaires d'enseignement et de recherche (ATER), notamment, relèvent du collège B sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'exercice du droit de suffrage telles que définies au point 3 ci-après ;

5° Les chercheurs :

Les chercheurs votent dans le collège B, sauf les directeurs de recherche ;

6° Agents contractuels recrutés pour assurer des fonctions de recherche en application de l'article L 954-3 du code de l'éducation :

Ces agents votent dans le collège B sauf s'ils sont recrutés pour exercer des fonctions équivalant à des fonctions de directeurs de recherche ;

7° Personnels scientifiques des bibliothèques :

Les conservateurs généraux des bibliothèques et les conservateurs des bibliothèques relèvent du collège B ;

8° Les Chaires Professeurs Juniors (CPJ).

Le collège des BIATSS comprend :

- les personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé, de service (personnels ITRF et ATOS) ;
- les membres des corps d'ingénieurs, de personnels techniques et d'administration de la recherche (personnels ITAR) ;
- les personnels des bibliothèques autres que les personnels scientifiques des bibliothèques ;
- les conseillers d'orientation psychologues en fonctions dans l'établissement ;
- les chargés d'études documentaires ;
- les agents non titulaires administratifs ou techniques ;
- les agents contractuels recrutés pour occuper des fonctions techniques ou administratives correspondant à des emplois de catégorie A en application de l'article L. 954-3 du code de l'éducation.

Le collège des usagers comprend :

- les personnes inscrites dans l'établissement ayant la qualité d'étudiants, dont les étudiants (y compris les doctorants) recrutés en application des dispositions de l'article L. 811-2 du code de l'éducation (étudiants recrutés pour des activités de tutorat ou de service en bibliothèque) ;
- les personnes bénéficiant de la formation continue ;
- les auditeurs ;
- les personnes préparant des diplômes de l'enseignement supérieur par la voie de l'apprentissage.

2-2. Collèges de la commission de la recherche

Les collèges électoraux de la commission de la recherche sont définis par l'article D. 719-6 du code de l'éducation en fonction du niveau scientifique des personnels.

Le collège 1° comprend :

- les professeurs et personnels assimilés.

Le collège 2° comprend :

- les personnels titulaires d'une habilitation à diriger des recherches ne relevant pas de la catégorie précédente.

Le collège 3° comprend :

- les personnels pourvus d'un doctorat autre que d'université ou d'exercice n'appartenant pas aux deux catégories précédentes.

Le collège 4° comprend :

- les autres enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs et personnels assimilés n'appartenant pas aux catégories précédentes.

Le collège 5° comprend :

- les ingénieurs et les techniciens n'appartenant pas aux collèges précédents.

Le collège 6° comprend :

- les autres personnels n'appartenant pas aux collèges précédents.

Le collège 7° comprend :

- les doctorants inscrits à l'université en formation initiale ou continue.

3-CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT DE SUFFRAGE – LISTES ELECTORALES

3-1 Généralités :

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure pas sur une liste électorale. Nul ne peut disposer de plus d'un suffrage pour chacun des 3 conseil ou commissions. Les conditions d'exercice du droit de suffrage sont régies par les articles L. 719-1 et suivants et D. 719-1 et suivants du code de l'éducation.

Conformément aux articles D. 719-9 et D. 719-15 du code de l'éducation sont électeurs dans les collèges correspondants les personnels qui sont affectés en position d'activité dans l'unité ou l'établissement, ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé longue durée.

Les listes électorales font l'objet d'un affichage, dans le hall du bâtiment A (date d'affichage indiquée au point 1 de la présente annexe). Celles-ci sont aussi consultables par les électeurs (munis de leurs codes d'accès), sur le site internet de l'université à la rubrique « élections » et sur la plateforme : <https://upvd.legavote.fr>.

3-2 Demande d'inscription sur les listes électorales :

Les personnels et usagers dont l'inscription sur les listes électorales est subordonnée à une demande de leurs parts doivent adresser cette demande au Président de l'Université qui statue sur ces réclamations en application du code de l'éducation. La demande doit être effectuée par le biais d'un imprimé prévu à cet effet et accessible depuis le site internet de l'université qui, une fois rempli, est réceptionnée dans les conditions et, au plus tard, à la date indiquée au point 1 de la présente annexe.

3-3 Demande de rectification des listes électorales :

Parmi les électeurs inscrits sur les listes, en application du code de l'éducation, les demandes de modifications des listes électorales devront être reçues dans les conditions et, au plus tard, à la date indiquée au point 1 de la présente annexe. En l'absence de demande réceptionnée dans ces délais, nul ne peut plus contester son absence d'inscription sur la liste électorale.

L'inviolabilité des urnes électroniques interdit l'accès au vote des personnes non-inscrites sur les listes électorales et qui en feraient la demande après les délais précités ci-dessus.

4-CANDIDATURES ET DATE LIMITE DE RECEPTION DES CANDIDATURES

4-1 Eligibilité des candidats et des candidatures :

Conformément à l'article D. 719-18 du code de l'éducation, sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur la liste électorale correspondante, à

condition qu'ils aient déclaré leur candidature. Le principe de l'élection fait obstacle à ce qu'une personne soit candidate sur des listes concurrentes pour une même élection.

Il appartient au Président de l'Université de vérifier l'éligibilité des candidats et des candidatures au terme de la date limite de réception mentionnée au point 1 de la présente annexe. S'il constate l'inéligibilité d'un candidat, le Président réunit, pour avis et dans les 2 jours suite au constat d'inéligibilité, le comité électoral consultatif (CEC), avant de rejeter la candidature par décision motivée.

4-2 Modalités de constitution des candidatures :

4-2-1 – Dispositions communes aux trois conseils

Le dépôt des candidatures est obligatoire et la date limite pour la réception des candidatures est fixée au point 1 de la présente annexe. Les envois postaux doivent parvenir dans les mêmes délais sous peine d'irrecevabilité.

Les candidatures doivent être constituées sur la base des formulaires fournis par l'université. Ils doivent être correctement renseignés et sont accessibles depuis le site internet de l'université (rubrique « élections ») ou directement auprès du Service des Affaires Institutionnelles et Juridiques.

Chaque liste de candidats doit déposer une déclaration générale de candidature et les déclarations individuelles de chaque candidat présent sur la liste. Pour les scrutins où un seul siège est à pourvoir, le candidat devra lui aussi remplir une déclaration générale de candidature ainsi qu'une déclaration individuelle.

- Déclaration générale de candidature :

Pour les scrutins de liste, chaque liste de candidats doit être composée alternativement d'un candidat de chaque sexe. Il s'agit d'une condition de recevabilité de la liste. Les candidats sont classés par ordre préférentiel.

Le nombre de candidats présents sur une liste ne peut excéder le nombre de sièges à pourvoir. Toutefois, pour l'élection des représentants des usagers et compte tenu de l'élection des membres suppléants, le nombre maximum de candidats par liste est égal au double du nombre de sièges de titulaires à pourvoir.

Les listes de candidats aux élections aux conseils peuvent être incomplètes sous réserve des dispositions suivantes :

- Pour l'élection des représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés, les listes doivent comprendre un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir ;
- Pour les 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 ;
- Toutes les listes doivent être composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Chaque candidature doit comporter le nom d'un délégué, qui est également candidat, afin de représenter la liste notamment au sein du comité électoral consultatif.



- Déclaration individuelle de candidature :

La déclaration générale de candidature doit être accompagnée de la déclaration individuelle de candidature signée par chaque candidat accompagnée d'un justificatif d'identité.

Pour l'élection des représentants des usagers, les candidats doivent fournir en outre une photocopie de leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité, pour l'année universitaire en cours.

4-2-2 – Dispositions propres au Conseil d'Administration

Les candidatures seront constituées par collège. Pour les élections des représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés et des représentants des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue au Conseil d'Administration de l'université, chaque liste assure la représentation d'au moins deux des grands secteurs de formation. Les représentants des personnels ingénieurs, administratifs, techniques et des bibliothèques sont élus par un collège unique, commun à l'ensemble de l'université.

4-2-3 – Dispositions propres à la commission de la recherche

Les listes de candidatures seront constituées par collège et, le cas échéant, par sous-collège conformément à l'article 2 partie 2-1 de la présente décision.

4-2-4 – Dispositions propres à la commission de la formation et de la vie universitaire

Les listes de candidatures seront constituées par collège et, le cas échéant, par sous-collège conformément à l'article 2 partie 2-2 de la présente décision.

4-3 Dépôt des candidatures :

Le dépôt des candidatures est obligatoire dans les délais de réception prévus au point 1 de l'annexe. Les envois postaux ou électroniques doivent parvenir dans les mêmes délais sous peine d'irrecevabilité.

Les imprimés du dossier de candidature sont accessibles sur le site internet de l'université (rubrique « Elections ») ou directement auprès du Service des Affaires Institutionnelles et Juridiques.

Les candidatures ainsi présentées doivent prioritairement être déposées, en main propre, auprès du Service des Affaires Institutionnelles et Juridiques situé **Porte E04 – 1^{er} étage de la Bibliothèque Universitaire des Lettres et Sciences Humaines** contre remise d'un accusé de réception.

Pour rappel, il est recommandé de procéder à une prise de rendez-vous à l'adresse dgsa-saij@univ-perp.fr le plus tôt possible afin de permettre aux intéressés de corriger des erreurs avant la date limite de réception des candidatures précitée.

Elles peuvent aussi être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception, à condition d'être réceptionnées dans les délais prévus au point 1 de l'annexe, à l'attention du président de l'université, à l'adresse suivante : Université de Perpignan Via Domitia, Services des Affaires Institutionnelles et Juridiques - 52 avenue Paul Alduy - 66860 Perpignan Cedex 9.

Elles peuvent également être transmises par voie dématérialisée à l'adresse mail du Service des Affaires Institutionnelles et Juridiques à l'adresse suivante : dgsa-saij@univ-perp.fr. Un accusé de réception, signé et daté vous sera transmis par retour de mail dès réception du dossier.



L'accusé de réception n'atteste pas de la recevabilité des candidatures.

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée par les candidats après la date limite prévue pour la réception des candidatures.

4-4 Affichage des candidatures :

Les candidatures ainsi que les professions de foi sont mises à disposition par voie d'affichage dans l'établissement, dans le hall du bâtiment A. Les candidatures seront affichées suivant un ordre tiré au sort lors d'une réunion à laquelle les délégués des listes seront conviés et au plus tard à la date prévue dans le calendrier électoral présent en point 1 de la présente annexe.

Les candidatures et professions de foi seront également mises en ligne sur la plateforme de vote, accessible après authentification, ainsi que sur le site internet de l'université (à la rubrique « élections »), suivant le même ordre tiré au sort.

5-CAMPAGNE ELECTORALE

5-1 Profession de foi et soutien :

Les candidats peuvent élaborer une profession de foi qui sera portée à la connaissance des électeurs. Elle doit être remise dans les délais prévus pour la réception des candidatures et respecter le formalisme ci-après défini : « pdf » sous format A4 pour un poids total du fichier scanné dans la limite de 5 megaoctets (5mo), orientation « portrait », 10 pages recto maximum (noir et blanc ou couleur à la discrétion des candidats, possibilité de photographies).

Les candidatures peuvent préciser leur appartenance syndicale ou le(s) soutien(s) dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes ; ils peuvent aussi produire une attestation du soutien rédigée et signée par le représentant légal du soutien considéré, qui sera, le cas échéant, remise lors du dépôt des candidatures.

5-2 Propagande :

La propagande électorale est autorisée, à compter de la date de publication de la présente décision, pour toute la durée du scrutin, dans l'enceinte du campus à l'exception de l'emplacement réservé aux postes informatiques dédiés au vote.

Le président de l'Université ou son représentant est habilité à faire évacuer toute personne qui se livrerait à des actes de propagande électorale sous quelque forme que ce soit à l'intérieur de l'emplacement réservé aux postes informatiques dédiés au vote.

Pour l'organisation d'assemblée générale par les personnels en vue de la propagande électorale, une « fiche de réservation » spéciale sera disponible sur le site internet de l'université (rubrique « Élections ») pour toute la durée de la période électorale.

Pour les usagers, cette « fiche de réservation » devra être utilisée pour toute demande de réservation de salle, tout au long du processus électoral.

La propagande par voie d'affichage a lieu exclusivement sur les espaces réservés à cet effet.

L'établissement prend à sa charge l'impression des professions de foi validées à l'occasion de l'examen des candidatures, à hauteur d'un nombre total de pages égal à 500 par liste de candidature. Ce document imprimé en noir et blanc, respecte par ailleurs le même formalisme que la profession de foi mentionnée ci-dessus. Cette demande devra être transmise par le délégué de liste au service de la reprographie à l'adresse suivante : « repro@univ-perp.fr » et après publication de la décision fixant la liste des candidatures.

Les règles spécifiques en matière de propagande sont celles fixées par la présente décision et concernent l'ensemble des personnels et usagers.

Le régime ordinaire de communication des organisations syndicales de l'UPVD précisé dans la délibération UPVD/CA 2024/8-03 susvisée est suspendu à compter de l'entrée en vigueur de la présente décision et jusqu'au terme du scrutin.

6-TEST DU SYSTEME ET SCELLEMENT

6-1 Test du système :

Il est procédé avant la cérémonie de scellement du système de vote, avec l'appui du prestataire et sous le contrôle de l'administration de l'Université de Perpignan Via Domitia et des délégués de liste, à des tests du système de vote électronique et du système de dépouillement.

6-2 Scellement :

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, le scellement du système de vote électronique, de la liste des candidats, de la liste des électeurs, des heures d'ouverture et de fermeture du scrutin ainsi que le système de dépouillement intervient sous le contrôle des membres du bureau de vote électronique centralisateur à la date prévue au calendrier du point 1 de la présente annexe et dans le cadre d'une réunion publique.

La réunion de scellement est prévue via visio-conférence à l'adresse :

<https://legavote.zoom.us/j/85214516138?pwd=6mEAptRwDcxglJXeU51FUajxMs4gan.1>

Les membres du bureau de vote présents seront invités à saisir- tour à tour – un mot de passe (clé personnelle) dont eux seuls ont connaissance (cette garantie s'appliquant également au personnel technique du prestataire).

Pour chaque scrutin, l'ensemble des clés personnelles des membres du bureau de vote permettra la création d'une clé de chiffrement des bulletins.

Cette clé de chiffrement des bulletins sera reconstituée lors du dépouillement où les membres du bureau de vote seront invités à saisir de nouveau le mot de passe associé à leur clé personnelle.

Au moins 3 clés sont éditées par les membres du bureau de vote (a minima une pour le Président du bureau de vote ou son représentant et deux tiers de la totalité des clés aux délégués de liste). Le scellement est effectué par la combinaison d'au moins deux clés de chiffrement (dont celle du Président et celle d'au moins un délégué de liste).

7-PROCEDURE DE VOTE

L'élection est organisée sous la forme exclusive d'un vote électronique qui respecte les principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales, notamment la sincérité des opérations électorales, l'accès au vote de tous les électeurs régulièrement inscrits, le secret du scrutin, le caractère personnel, libre et anonyme du vote, l'intégrité des suffrages exprimés, la surveillance effective du scrutin.

La conception, la gestion et la maintenance du système de vote électronique par internet sont confiées à un prestataire extérieur.

7.1 Diffusion des identifiants

Chaque électeur est destinataire, au plus tard 15 jours avant le début des scrutins, sur le ou les adresse(s) institutionnelle(s) de l'intéressé (...@etudiant.univ-perp.fr ou ...@univ-perp.fr), des données d'authentification lui permettant de prendre part au scrutin.

Cet email contient également une notice détaillée sur le déroulé des scrutins et l'utilisation du système de vote.

7.2 Mise à disposition de postes informatiques

Les électeurs ne disposant pas du matériel nécessaire pour voter ont la possibilité d'exprimer leur vote par internet sur des postes dédiés dans des locaux situés sur divers sites de l'université. Ces postes sont accessibles à tous les électeurs quelle que soit leur composante de rattachement. Ceux-ci sont accessibles durant la période de scrutin, du mercredi 19 février 2025 au jeudi 20 février 2025 en libre-service (de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00 ou dans la limite des horaires d'ouverture du lieu où le poste est placé).

Ces postes seront installés sur les sites et salles suivantes :

Site	Adresse	Localisation
Campus du Moulin-à-vent	52, avenue Paul Alduy - 66 100 Perpignan	Bureau du SAIJ - Bibliothèque Universitaire – 1 ^{er} étage – Bureau E04
Campus de Mailly	Place Rigaud – 66 000 Perpignan	BU Bourse du travail
Site de Narbonne	Avenue Pierre de Coubertin	Salle recherche du bâtiment urbanisme
Site de Narbonne (La Coupe)	62 rue Nicolas Leblanc	Secrétariat du département
Site de Font-Romeu	7, avenue Pierre de Coubertin	Bureau de la direction
Site de Tautavel	Avenue Léon Grégory	Bureau de l'administration
Site de Carcassonne	87 rue de Verdun	Salle A012 (Salle de réunion)

7.3 Déroulement du vote

7.3.1 - Connexion

L'électeur se rend sur la plateforme de vote accessible à l'adresse <https://upvd.legavote.fr/> puis, il s'identifie en saisissant les moyens d'authentification suivants :

- Saisie d'un identifiant personnel et confidentiel généré par la plateforme de vote et transmis sur l'adresse institutionnelle de l'électeur
- Puis l'électeur devra saisir son numéro d'étudiant (étudiant) ou son numéro de matricule (personnel)
- Afin de garantir une sécurité optimale une seconde étape leur sera demandée, consistant à entrer leur numéro de téléphone avant de recevoir un code à usage unique communiqué par SMS (pour les téléphones portables) ou par serveur vocal (pour les téléphones fixes).

Ces moyens d'authentification permettent au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et de l'empêcher de voter plusieurs fois pour le même scrutin.

7.3.2 - Expression du vote

L'électeur accède aux listes de candidats le concernant sur la plateforme de vote. Le vote blanc est possible. L'électeur est invité à exprimer son vote. Le vote apparaît clairement à l'écran et est modifiable avant validation. La validation rend définitif le vote et interdit toute modification ou suppression du suffrage.

7.3.3 - Transmission du vote

Le suffrage ainsi exprimé est anonyme et chiffré par le système. Il est ensuite transmis au fichier « contenu de l'urne électronique », où il est ainsi conservé jusqu'au dépouillement.

7.3.4 – Emargement

La transmission du vote et l'emargement font l'objet d'un accusé de réception automatiquement envoyé par email à l'électeur sur son adresse institutionnelle qui précise l'empreinte électronique de l'électeur.

L'empreinte électronique de chacun des votants est portée sur la liste d'emargement.

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

8-ASSISTANCE TECHNIQUE ET CENTRE D'APPELS ELECTEURS

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

Cette cellule comprend :

Des agents de l'administration :

- M. Jérôme SARDA, directeur des systèmes d'information,
- M. Loïc BERTELS, responsable du bureau des affaires contentieuses et électorales.

Des collaborateurs du prestataire :

- Monsieur Adrien BABORIER, Directeur technique ;
- Monsieur Hamza MHANNAOUI, Chef de projet.

Par ailleurs, à partir du moment où les identifiants ont été envoyés, une cellule d'assistance téléphonique est mise à disposition au **04.28.29.19.09**, 7j/7, 24h/24. Cette cellule d'assistance est gérée par le prestataire. Elle sera chargée de répondre aux difficultés éventuelles de connexion ou d'utilisation du système de vote.

9-CLÔTURE DU SCRUTIN

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

Le bureau de vote électronique centralisateur contrôle, avant le dépouillement, le scellement du système.

10-DEPOUILLEMENT DU SCRUTIN

Le dépouillement sera organisé au terme du scrutin conformément au calendrier prévu au point 1 de la présente annexe. Le dépouillement du scrutin est public et sera proposé à la fois en présentiel et via visio-conférence au lien :

<https://legavote.zoom.us/j/85214516138?pwd=6mEAptRwDcxgIJXeU51FUaixMs4gan.1>

La présence du président du bureau de vote électronique centralisateur ou de son représentant et d'au moins deux délégués de liste parmi les détenteurs de clefs est indispensable pour autoriser le dépouillement. Le dépouillement est actionné par les clefs de chiffrement, attribuées aux membres désignés du bureau au moment de la génération de ces clefs.

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

Le bureau de vote contrôle 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 est scellé après la décision de clôture du dépouillement prise par le président du bureau de vote.

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

11-EXPERTISE INDEPENDANTE

Le système de vote électronique fourni par le prestataire fait l'objet d'une expertise indépendante destinée à vérifier la conformité avec les dispositions réglementaires applicables au présent vote électronique.

Le rapport de l'expert est mis à disposition par l'administration à la Commission nationale de l'informatique et des libertés et aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin.



12-PROCLAMATION DES RESULTATS

Le Président proclame les résultats dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales (cf. article D.719-37 du code de l'éducation).

Les résultats seront affichés dans les locaux de l'université et publiés sur les listes de diffusion « admin-info », « étudiants », ainsi que sur le site internet de l'UPVD à la rubrique « élections ».

13-DELAIS ET VOIES DE RECOURS

Les contestations éventuelles sur la préparation et le déroulement des opérations de vote ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin sont reçues par la Commission de contrôle des opérations électorales au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats. Cette instance statue dans un délai de 15 jours.

Tout électeur ainsi que le président de l'établissement et le recteur ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif de Montpellier. Ce recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la Commission de contrôle des opérations électorales (CCOE).

Le tribunal administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle. Le tribunal administratif statue dans un délai maximum de deux mois.

