

LE PRESIDENT

- Vu le Code de l'Education et notamment ses articles L713-1, L713-3, L719-1 à L.719-4 et D719-1 à D719-40 ;
- Vu les statuts de l'Université ;
- Vu la création de la Faculté « FFBC-IMMD » par la fusion de la Faculté de Finance, Banque et Comptabilité et de la Faculté du Marketing et du Management de la Distribution par la délibération n°2017-06 du Conseil d'administration de l'Université du 4 mai 2017 ;
- Vu les statuts de la Faculté « FFBC-IMMD » ;

Considérant que pour la constitution du Conseil de la Faculté « FFBC-IMMD », il convient de procéder à l'élection des **enseignants-enseignants-chercheurs**, des **personnels Ingénieurs, Administratifs, Techniques, de Service et de Santé (BIATSS)** et des **représentants des usagers**,

Considérant que le Président de l'Université est responsable des élections,

Considérant que, pour l'ensemble des opérations électorales, le Président est assisté d'un comité électoral consultatif qui est tenu informé du déroulement du processus électoral et qui peut être saisi pour avis sur les problèmes d'organisation.

ARRETE

ARTICLE 1 : LES OPERATIONS ELECTORALES

Après concertation avec l'Administratrice Provisoire de la Faculté FFBC-IMMD, le Président de l'Université fixe la date du scrutin au :

Mardi 17 octobre 2017 de 9h00 à 17h00.

Les opérations électorales se dérouleront selon le calendrier suivant :

Opérations électorales	Echéancier
Publication de l'arrêté	Vendredi 15 septembre au plus tard
Affichage des listes électorales	Mercredi 27 septembre 2017 au plus tard
Date limite de dépôt des candidatures et, le cas échéant, des professions de foi	Entre le jeudi 28 septembre 2017 et le jeudi 12 octobre 2017
Date limite de demande d'inscription sur les listes électorales pour les personnels dont l'inscription sur les listes est subordonnée à une demande de leur part	Mardi 10 octobre 2017 au plus tard
Dépouillement	Mardi 17 octobre 2017
Proclamation et affichage des résultats	Vendredi 20 octobre 2017

ARTICLE 2 : LE COLLEGE ELECTORAL

La répartition des électeurs par collège est définie par l'article D719-4 du code de l'éducation. Les électeurs sont répartis dans les collèges suivants :

- Le collège A comprend les **Professeurs et personnels assimilés**.
- Le collège B comprend les **Autres enseignants-chercheurs, enseignants et personnels assimilés**.
- Le collège des personnels **Ingénieurs, Administratifs, Techniques, de Service et de Santé (BIATSS)** constitue un collège unique aux personnels de la composante.
Pour être électeur, les contractuels devront être en fonction pour une durée minimum de 10 mois (à la date du scrutin) et assurer un service au moins égal à un mi-temps.
- Le collège des **usagers** constitue un collège unique, intégrant les usagers de la formation initiale, continue ou par la voie de l'apprentissage, régulièrement inscrits dans la composante en vue de la préparation d'un diplôme ainsi que les auditeurs régulièrement inscrits s'ils en font la demande.

Sont exclus de l'électorat les personnels (collèges A, B et BIATSS) en disponibilité, en congé de longue durée ou en congé parental.

ARTICLE 3 : LES SIEGES A POURVOIR

- pour le collège A : **10 sièges** ;
- pour le collège B : **10 sièges** ;
- pour le collège des personnels BIATSS : **4 sièges** ;
- pour le collège des usagers : **4 sièges de titulaires et 4 sièges de suppléants**.

ARTICLE 4 : LA LISTE ELECTORALE

Constitution de la liste électorale

La liste électorale est établie sous la responsabilité du Président de l'Université de Lille, Droit et Santé par le Service des affaires institutionnelles, juridiques et contentieuses.

La responsable administrative des élections, Mme Ahlima FROMONT, adressera à la composante un exemplaire de cette liste, arrêtée par le Président de l'Université. Cette liste sera affichée dans la composante et sera consultable sur le site intranet de l'université rubrique « vie institutionnelle » et sur le site intranet de la composante au moins 20 jours avant la date du scrutin (soit pour le **mercredi 27 septembre 2017** au plus tard) ; un second exemplaire, également arrêté par le Président de l'Université, servira de liste d'émargement.

Rectification de la liste électorale

Après l'établissement de la liste électorale, toute personne remplissant les conditions pour être électeur inscrit d'office qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander à Madame FROMONT (03.20.96.43.83 / 03.62.28.32.75 ; courriels : ahlima.fromont@univ-lille2.fr ou laetitia.bouet@univ-lille2.fr) de faire procéder à son inscription, y compris le jour de scrutin.

En l'absence de demande effectuée dans ce délai, elle ne peut plus contester son absence d'inscription sur la liste électorale.

Les électeurs dont l'inscription sur la liste électorale est subordonnée à une demande de leur part doivent faire cette demande **au plus tard le 10 octobre 2017** auprès de Madame FROMONT.

La liste des électeurs inscrits d'office sur la liste électorale et celle des électeurs qui doivent en faire la demande par écrit, sous réserve qu'ils remplissent les conditions pour être électeur, figurent dans un tableau récapitulatif annexé au présent arrêté.

Exercice du droit de suffrage

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

Nul ne peut être électeur, ni éligible dans le collège des étudiants s'il appartient à un autre collège.

ARTICLE 5 : LES MODALITES DE CANDIDATURE

Conditions d'éligibilité

Sont éligibles au sein des collèges dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur la liste électorale dont ils relèvent.

Dépôt des listes

Les imprimés sont disponibles auprès de :

Madame Mireille MARTINY

Responsable administrative et financière de la Faculté IMMD

Chargée des élections de la Faculté « FFBC-IMMD »

651, Avenue des Nations Unies - 59 100 Roubaix - Tél : 03.20.73.08.06

Courriel : mireille.martiny@univ-lille2.fr

Les listes doivent être déposées par l'un des candidats entre le jeudi 28 septembre 2017 et le jeudi 12 octobre 2017 avant 17h00 auprès de Madame Mireille MARTINY :

- soit par lettre recommandée avec accusé de réception, le cachet de la poste du 12 octobre 2017 faisant foi, à l'adresse indiquée ci-dessus,
- soit directement à la Faculté « IMMD », contre accusé de réception, à l'adresse ci-dessus.

Recevabilité des listes

L'imprimé de dépôt de liste doit obligatoirement comporter la signature originale de chacun des candidats de la liste et être accompagné de l'original de la déclaration individuelle de candidature signée de chaque candidat.

Le nombre de candidats présents sur une liste ne peut excéder le nombre de sièges à pourvoir.

Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comprennent au moins la moitié des sièges à pourvoir.

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

Les listes des représentants étudiants doivent comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir.

Les listes de candidats auxquelles ne sont pas jointes les déclarations de candidature ou pour lesquelles lesdites déclarations sont déposées après la date limite de dépôt des listes de candidatures ne sont pas recevables.

Le Président de l'Université est chargé de vérifier l'éligibilité des candidats au moment du dépôt des listes et des déclarations individuelles de candidature. S'il constate leur inéligibilité, il réunit pour avis le comité électoral consultatif, sous un jour franc.

Aucune liste déposée ne pourra être retirée après la date limite de dépôt des listes.

Les listes de candidats sont affichées sur le site intranet de l'Université et de la composante.

ARTICLE 6 : LA CAMPAGNE ELECTORALE

La propagande est autorisée dans les bâtiments de la date d'affichage des listes de candidats au jour du scrutin. Il est à noter que, pendant le scrutin, toute propagande électorale sera interdite à l'intérieur des bureaux de vote.

Un panneau d'affichage sera mis à disposition des candidats dans les bâtiments de la Faculté sur les sites de Roubaix et de Lille.

Les **professions de foi** des candidats peuvent être adressées par voie postale ou voie électronique à Madame Mireille MARTINY (courriel : mireille.martiny@univ-lille2.fr).

Délégation est donnée à Madame Mireille MARTINY pour procéder à l'envoi des professions de foi à l'ensemble des électeurs par voie électronique et les mettre à disposition sur le site Intranet de la Faculté. Elles ne devront pas dépasser deux pages (format A4, recto verso). Chaque liste ne peut être assortie que d'une seule profession de foi.

ARTICLE 7 : LE SCRUTIN

- Les membres du Conseil de la Faculté « FFBC-IMMD » sont élus au scrutin de liste à un tour, à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage.
- Les représentants usagers suppléants sont élus dans les mêmes conditions que les membres titulaires 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.
- Le nombre de voix attribuées à chaque liste est égal au nombre de bulletins recueillis par chacune d'elles.
- Le nombre de suffrages exprimés est égal au total des voix recueillies par l'ensemble des listes décompte fait des votes blancs ou nuls. Le nombre de suffrages exprimés doit être égal au nombre des votants moins le nombre des bulletins blancs ou nuls.
- Le quotient électoral est égal au nombre total de suffrages exprimés divisé par le nombre de sièges à pourvoir.
- Chaque fois que le nombre de voix recueillies contient le quotient électoral, la liste a droit à un siège.
- Les sièges non répartis sont attribués successivement aux listes qui comportent les plus forts restes.
- Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient électoral, ce nombre de voix lui tient lieu de reste.
- Lorsque plusieurs listes ont le même reste, le siège revient à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué par tirage au sort.
- Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation de la liste.

ARTICLE 8 : LES MODALITES DE VOTE

La composition du bureau de vote

Délégation est donnée à Mme la Professeure Marie-Hélène FOSSE-GOMEZ, Administratrice provisoire de la Faculté « FFBC-IMMD », pour constituer deux bureaux de vote, conformément aux dispositions en vigueur, situés :

- 1) Bâtiment IMMD-LEA, 1^{er} étage, salle 104
651, Avenue des Nations Unies - 59 100 Roubaix
- 2) Bâtiment administratif FFBC, salle F2-02
2, rue de Mulhouse - 59000 Lille

Chaque bureau de vote est composé d'un Président, désigné par l'Administratrice provisoire, parmi les personnels permanents, enseignants, administratifs, techniques, de service et de santé, et d'au moins deux assesseurs.

Chaque liste en présence a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné.

Les bulletins de vote

Les listes adresseront leur maquette de bulletin de vote au format A4 (sous forme de fichier électronique à l'adresse de messagerie suivante : mireille.martiny@univ-lille2.fr et/ou déposé au format papier auprès de Madame Mireille MARTINY, chargée des élections de la Faculté « FFBC-IMMD » - 651, Avenue des Nations Unies - 59100 Roubaix), les bulletins de vote seront ensuite édités par le Service des affaires institutionnelles, juridiques et contentieuses.

Déroulement du vote

Le vote est secret et le passage par l'isoloir est obligatoire sous peine de nullité du vote. Les membres du bureau de vote veilleront au respect de cette démarche. Il doit être installé une urne par collège.

Étapes du vote :

- Chaque électeur doit prendre une enveloppe et des bulletins de vote et se rendre seul dans l'isoloir ;
- Avant d'introduire son enveloppe contenant le bulletin de vote dans l'urne, l'électeur devra justifier de sa qualité en présentant sa carte d'identité professionnelle ;
- Après avoir introduit son enveloppe dans l'urne, l'électeur devra apposer sa signature sur la liste d'émargement.

La procuration

L'électeur empêché de voter personnellement peut donner une procuration écrite à un mandataire inscrit sur la même liste électorale.

Cette procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement. Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé et la procuration doit mentionner les noms et prénoms du mandataire.

Les procurations seront retirées auprès de Madame Ahlima FROMONT, Service des affaires institutionnelles, juridiques et contentieuses (03.20.96.43.83 / 03.62.28.32.75 ; courriels : ahlima.fromont@univ-lille2.fr ou laetitia.bouet@univ-lille2.fr)

Les procurations peuvent être établies jusqu'à la veille du scrutin à 17h00 et sont enregistrées par l'établissement qui tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations (un électeur dispose donc, en plus de la voix qu'il détient, de deux procurations au maximum et peut être amené à voter trois fois au plus). Pour voter, le mandataire doit justifier de son identité.

Le vote par correspondance est interdit.

ARTICLE 9 : LE DEPOUILLEMENT DES ELECTIONS

Le dépouillement a lieu par collège le soir des élections dans chaque bureau de vote.

Le bureau de vote s'adjoit des scrutateurs pour le dépouillement. Les scrutateurs sont des électeurs désignés par le bureau de vote. Ils sont au nombre minimum de trois et peuvent, le cas échéant, être désignés parmi les candidats présents sur les listes.

Le dépouillement est public. En cas de désordre ou de menace de désordre dans l'établissement, l'Administratrice provisoire pourra prendre toute mesure qu'elle juge utile (et notamment interrompre le déroulement du dépouillement).

Seront considérés comme nuls :

- les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir
- les bulletins blancs (seront recensés avec les bulletins nuls)
- les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance
- les bulletins comportant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature
- 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
- si une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul quand les bulletins comportent des listes différentes
- les bulletins multiples ne comptent que pour un seul quand ils désignent la même liste.

A l'issue du dépouillement, chaque bureau de vote dresse un procès-verbal dans lequel les candidats peuvent exiger d'inscrire des observations ou des contestations sur les opérations effectuées.

Dès le lendemain, les bureaux de vote transmettent leur procès-verbal ainsi que l'ensemble du matériel électoral afférent à Mme Ahlima FROMONT, chargée de constituer le dossier complet du scrutin en vue de la proclamation officielle des résultats par le Président de l'Université.

Les résultats sont officiellement proclamés dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales par le Président de l'Université, seul compétent. Ils seront affichés et mis en ligne sur les sites intranet et internet de l'Université et de la composante.

Toute contestation concernant le scrutin devra être soumise à la Commission de Contrôle des Opérations électorales dans un délai de 5 jours suivant la proclamation officielle de résultats. Celle-ci statuera dans un délai de 15 jours.

A l'issue de ce délai, tout électeur, ainsi que le Président de l'Université et le Recteur Chancelier des Universités, ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le Tribunal Administratif (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 6^{ème} jour suivant la décision de la commission de contrôle des opérations électorales et il devra statuer dans un délai maximum de 2 mois.

ARTICLE 10 : EXECUTION DE L'ARRETE

Le Directeur Général des Services et l'Administratrice provisoire sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Le Président de l'Université sera saisi de tout litige éventuel.

Fait à Lille, le 14 septembre 2017


Le Président de l'Université
Professeur Xavier VANDENDRIESSCHE

ANNEXE – Inscription sur les listes électorales

PERSONNELS INSCRITS D'OFFICE SUR LES LISTES ELECTORALES	
Personnels titulaires 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	<ul style="list-style-type: none"> - Enseignants-chercheurs et enseignants (incluant ceux qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement ou une décharge d'activité de service ou d'un congé pour recherches ou conversions thématiques, ainsi que ceux qui sont placés en délégation) ; - Personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers et de service, personnels des services sociaux et de santé ; - Personnels (scientifiques et autres) des bibliothèques.
Agents contractuels (enseignants-chercheurs et enseignants) recrutés en CDI par l'établissement en application de l'article L. 954-3	<ul style="list-style-type: none"> - Pour exercer des fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche, - Et qui accomplissent des activités d'enseignement au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement
Enseignants contractuels recrutés en CDI sur des emplois vacants de professeurs de second degré (décret n° 92-131 du 5 février 1992)	- qui accomplissent des activités d'enseignement au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement
Chercheurs des EPST ou de tout autre établissement public (ou reconnu d'utilité publique) de recherche et Membres des corps d'ingénieurs, de personnels techniques et d'administration de la recherche (ITAR), affectés à une unité de recherche de l'EPSCP (c'est-à-dire rattachée à l'EPSCP à titre principal)	
Personnels de recherche contractuels, recrutés en CDI en application de l'article L. 954-3, exerçant des activités d'enseignement ou de recherche dans l'EPSCP, dès lors qu'en application de l'article L. 952-24 leurs activités d'enseignement sont au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence ou qu'ils effectuent, en tant que docteurs, une activité de recherche à temps plein	
Agents contractuels ingénieurs, administratifs, techniques ouvriers et de service et personnels des bibliothèques recrutés en CDI ou en CDD, et agents stagiaires	<ul style="list-style-type: none"> - en fonctions dans l'établissement à la date des élections, - et effectuant un service au moins équivalent à un mi-temps sur une durée minimum de 10 mois. <p>NB : il s'agit notamment des personnels recrutés en application de l'article L. 954-3 pour occuper des fonctions correspondant à des emplois de catégorie A.</p>
Etudiants régulièrement inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours	
Personnes bénéficiant de la formation continue régulièrement inscrites en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours	

ELECTEURS DONT L'INSCRIPTION EST SUBORDONNEE A UNE DEMANDE DE LEUR PART	
Sous réserve que ces personnels soient en fonctions dans l'établissement à la date du scrutin et qu'ils y effectuent des activités d'enseignement au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement	<ul style="list-style-type: none"> - personnels enseignants-chercheurs extérieurs à l'établissement – soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou de TD ; - personnels enseignants titulaires extérieurs à l'établissement – soit 128 heures de TP ou de TD ; - personnels enseignants non titulaires, contractuels à durée déterminée ou vacataires (ATER, associés, invités, chargés d'enseignement vacataires, agents temporaires vacataires...) – soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou de TD ; - personnels enseignants-chercheurs stagiaires
Personnels de recherche contractuels recrutés en CDD en application de l'article L. 954-3, exerçant des activités d'enseignement ou de recherche dans l'EPSCP, dès lors qu'en application de l'article L. 952-24 leurs activités d'enseignement sont au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence ou qu'ils effectuent, en tant que docteurs, une activité de recherche à temps plein – soit 42 heures de cours ou 64 heures de TP ou de TD ;	
Auditeurs, sous réserve qu'ils soient régulièrement inscrits à ce titre et qu'ils suivent les mêmes formations que les étudiants	