

Presses Universitaires de Franche-Comté
47, Rue Mégevand - 25030 Besançon cedex

Besançon, le 04 septembre 2024

Personne responsable des élections :

Mme Catherine Hamelin

Tél. : 03 81 66 59 73

Mél : catherine.hamelin@univ-fcomte.fr

La présidente de l'université

à

Mesdames et Messieurs

les électrices et électeurs relevant du collège
BIATSS de Presses Universitaires de Franche-
Comté

ARRÊTÉ ELECTORAL

Scrutin du mardi 15 octobre 2024

Vu le Livre VII, titre 1^{er} du code de l'éducation ;

Vu les articles D.719-1 à D.719-40 du code de l'éducation ;

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 modifiant l'article D.719-17 du code de l'éducation ;

Vu les statuts de l'université de Franche-Comté modifiés le 31 mai 2022 ;

Vu les statuts de Presses universitaires de Franche-Comté en date du 26 juillet 2013 ;

Vu l'avis du comité électoral consultatif en date du 04 septembre 2024.

Les électeurs du collège BIATSS de Presses Universitaires de Franche-Comté sont appelés à voter pour élire leurs représentants au conseil de gestion Presses Universitaires de Franche-Comté selon les modalités d'organisation qui suivent.

Le présent arrêté vaut décision de convocation des électeurs.

TABLE DES MATIERES

I – Date et lieux du scrutin.....	3
II – Nombre de sièges à pourvoir et durée des mandats.....	3
III – Composition des collèges électoraux.....	3
IV - Conditions d'exercice du droit de suffrage.....	3
V – Conditions d'éligibilité.....	4
VI - Mode de scrutin.....	5
VII – Déroulement et régularité du scrutin.....	5
1. Depot des candidatures.....	5
2. Vérification de l'éligibilité des candidats et affichage des candidatures.....	6
3. Bulletins de vote.....	6
4. Propagande électorale.....	7
5. Composition des bureaux de vote.....	7
6. Vote par procuration.....	7
7. Opérations de vote.....	9
8. Dépouillement.....	9
9. Proclamation des résultats.....	10
10. Modalités de recours contre les élections.....	10
VIII – Données personnelles.....	10
IX – Consignes sanitaires.....	10
ANNEXE N° 1 - Calendrier électoral.....	11
ANNEXE N° 2 - Formulaire de demande d'inscription sur les listes électorales.....	11
ANNEXE N° 3 – Liste de candidats.....	12
ANNEXE N° 4 - Déclaration individuelle de candidature.....	13
ANNEXE N° 5 - Formulaire de demande d'utilisation de liste de diffusion.....	14
ANNEXE N° 6 - Liste des pièces d'identité pouvant être présentées pour voter.....	15
ANNEXE N° 7 - Note d'information à l'attention des personnes concernées par un traitement de données personnelles.....	16

I – Date et lieux du scrutin

Le scrutin se déroulera le **mardi 15 octobre 2024 de 9h00 à 16h00** par dépôt du bulletin dans l'urne.

Le calendrier électoral fait l'objet de l'[annexe n°1](#) jointe à la présente circulaire.

Un bureau de vote sera ouvert à l'adresse suivante :

ADRESSE DU BUREAU DE VOTE
47 rue Mégevand, PUFC
25000 BESANCON
Bureau gauche – Fond de cours

II – Nombre de sièges à pourvoir et durée des mandats

2 membres du conseil de gestion des PUFC sont à élire :

- 2 représentants du collège « BIATSS »

Chaque liste est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Les membres du conseil autres que les « usagers » sont élus pour une durée de quatre ans.

Les représentants des « usagers » sont élus pour une durée de deux ans.

III – Composition des collèges électoraux

Les électeurs des différentes catégories sont répartis dans les collèges électoraux sur les bases suivantes :

1) PERSONNELS « BIATSS »

- Ce collège comprend les personnels ingénieurs, administratifs, techniques ouvriers et de service, les personnels des bibliothèques autres que les personnels scientifiques des bibliothèques, ainsi que les personnels des services sociaux et de santé, affectés aux PUFC.
- Il comprend également les membres des corps d'ingénieurs, des personnels techniques et d'administration de la recherche, affectés aux PUFC.

IV - Conditions d'exercice du droit de suffrage

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

Les listes électorales sont préparées sous la responsabilité de la présidente de l'Université.

Les listes électorales seront affichées au plus tard le mercredi 25 septembre 2024 sur le site internet de la composante, et dans les locaux de Presses Universitaires de Franche-Comté.

Les électeurs sont :

- **Soit inscrits d'office** sur les listes électorales ;
- **Soit inscrits à leur demande** sur les listes électorales. Ils doivent alors remplir l'[annexe n°2](#).

LES ÉLECTEURS INSCRITS D'OFFICE

Sont inscrits d'office sur les listes électorales, dans les collèges correspondant à leur situation, sans avoir à en faire la demande :

- Les personnels BIATSS titulaires affectés en position d'activité à Presses Universitaires de Franche-Comté, ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée ;
- Les personnels BIATSS non titulaires affectés à Presses Universitaires de Franche-Comté sous réserve de ne pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles, en fonctions dans l'établissement à la date du scrutin pour une durée minimum de dix mois et y assurant un service au moins égal à un mi-temps ;
- Les personnels BIATSS stagiaires réunissant les conditions applicables aux agents non titulaires ci-dessus ;

Ne sont pas électeurs :

- *Les personnels titulaires en congé de longue durée ;*
- *Les personnels en disponibilité ;*
- *Les personnels détachés en dehors de Presses Universitaires de Franche-Comté ;*
- *Les personnels en congé parental.*

Toute personne remplissant ces conditions qui constaterait que son nom ne figure pas sur les listes électorales peut demander à faire procéder à son inscription, y compris le jour du scrutin.

Avant le scrutin, cette demande est faite en adressant un mail à catherine.hamelin@univ-fcomte.fr

Le jour du scrutin, cette demande est faite auprès du président du bureau de vote concerné qui en avertira la personne responsable des élections.

Pour toute demande d'ajout, un justificatif attestant de l'appartenance au collège concerné peut être demandé à l'électeur (par exemple, une copie du décret de nomination en tant que professeur des universités).

En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, la personne remplissant les conditions pour être électeur ne peut plus contester son absence d'inscription sur la liste électorale.

V – Conditions d'éligibilité

Sont éligibles au sein du collège dont ils relèvent tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales. Aussi, préalablement à tout dépôt de candidature, il convient de vérifier son inscription sur les listes électorales.

Les élections s'effectuant au scrutin de liste, les candidatures prennent la forme de listes de candidats, accompagnées de déclarations individuelles de candidatures ([annexe n°4](#)). Les candidats des listes présentées sont rangés par ordre préférentiel.

Ces listes peuvent être incomplètes sous réserve :

- de comprendre un nombre de candidat au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir (sauf lorsqu'il n'y a que deux sièges à pourvoir auquel cas la liste doit obligatoirement comporter au moins deux noms) ;
- d'être composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Les conditions du dépôt des candidatures sont précisées ci-dessous ([VII.1.](#)).

Le directeur de Presses Universitaires de Franche-Comté vérifie l'éligibilité des candidats dans les conditions prévues ci-dessous ([VII.2.](#)).

VI - Mode de scrutin

L'élection s'effectue, pour l'ensemble des collèges, au scrutin de liste à un seul tour, sans panachage, à la représentation proportionnelle, avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste.

Conformément à l'article D.719-21 du code de l'éducation, le nombre de voix attribuées à chaque liste est donc égal au nombre de bulletins recueillis pour chacune d'elles, dès lors qu'il s'agit de suffrages valablement exprimés, c'est-à-dire ne comportant aucune modification ou signe distinctif.

Les sièges sont attribués aux candidats dans l'ordre de présentation de la liste.

VII – Déroulement et régularité du scrutin

1. DEPOT DES CANDIDATURES

L'[annexe n°2](#) portant liste de candidat doit mentionner l'ensemble des candidats de la liste, classé par ordre préférentiel. Chaque candidat doit remplir une déclaration individuelle de candidature signée de façon manuscrite, rédigée sur l'imprimé joint en [annexe n°3](#). Les déclarations individuelles des usagers doivent en plus être accompagnées d'une photocopie de la carte d'étudiant (ou, à défaut, d'un certificat de scolarité).

L'[annexe n°3](#) peut être rempli numériquement. Cependant, la signature doit quant à elle être **originale et manuscrite**. Il convient donc d'imprimer le document rempli numériquement et de le signer de façon manuscrite. C'est ce document accompagné de la signature originale qui doit être remis et non une simple copie.

Les candidatures ([annexe n°2](#) + [annexe n°3](#) pour chacun des candidats) peuvent :

- être déposées en mains propres ;
- être adressées par courrier recommandé.

L'envoi postal et le dépôt en mains propres se font auprès de :

Catherine Hamelin
Bureau N° 1
PUFC
47 rue Mégevand 25000 BESANCON

L'envoi postal ou le dépôt doivent se faire au plus tard le (la date d'envoi de l'AR faisant foi):

Mercredi 02 octobre 2024 à 16heures

Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient, sur leurs déclarations de candidature et sur leur profession de foi. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote. Un justificatif de soutien pourra être joint à la liste.

Chaque liste doit désigner un délégué de liste.

En cas de dépôt direct des candidatures, il sera délivré un accusé de réception aux listes concernées. **L'accusé de réception ne préjuge pas de l'éligibilité des candidatures** ; il atteste seulement que la liste a été déposée en temps utile, accompagnée des pièces requises. Le contrôle de l'éligibilité des candidats se fait dans les conditions prévues au [VII.2. ci-dessous](#).

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après la date limite prévue ci-dessus. Les listes de candidats auxquelles ne sont pas jointes les déclarations individuelles de candidature accompagnée de leur signature manuscrite originale ou pour lesquelles ces pièces sont déposées après la date limite de dépôt des listes ne sont pas recevables.

Il est fortement conseillé de ne pas attendre le dernier jour pour déposer sa candidature.

2. VÉRIFICATION DE L'ÉLIGIBILITÉ DES CANDIDATS ET AFFICHAGE DES CANDIDATURES

Le directeur de PUFC contrôle l'éligibilité des candidats présents sur les listes déposées. S'il constate l'inéligibilité d'un candidat, il réunit pour avis le comité électoral consultatif le jeudi 03 octobre 2024. Le cas échéant, il demande qu'un autre candidat de même sexe soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du délégué de la liste concernée. À l'expiration de ce délai, la présidente rejette, par décision motivée, les listes qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées à l'article D. 719-22 du code de l'éducation.

Les listes de candidats et les professions de foi validées seront affichées, immédiatement à l'expiration du délai de rectification en suivant l'ordre de dépôt des candidatures. Elles seront également mises en ligne sur le site internet de la composante.

3. BULLETINS DE VOTE

Les bulletins de vote seront réalisés par le service à partir des maquettes fournies par les candidats au moment du dépôt des candidatures ([annexe n°3](#) disponible en format Word sur demande auprès de la responsable des élections).

Les bulletins de vote seront imprimés **en noir et blanc** au format vertical A5 (21 x 15 cm).

À défaut de maquettes proposées par les listes de candidats, les bulletins de vote seront intégralement confectionnés par les services de la composante.

4. PROPAGANDE ÉLECTORALE

La campagne électorale débute le lundi 09 septembre 2024.

À compter de cette date, il revient à la directrice des PUFC d'assurer une stricte égalité entre les listes de candidats, notamment en ce qui concerne la répartition, d'une part des emplacements réservés à l'affichage électoral et, d'autre part, des salles de réunion et de l'ensemble du matériel qu'ils mettront, le cas échéant, à leur disposition.

Les listes de candidats pourront remettre à la personne responsable des élections, **jusqu'au mercredi 02 octobre 2024 à 16h00**, les professions de foi qu'ils souhaiteraient diffuser aux électeurs concernés (au maximum deux pages A4 **[en noir et blanc]**). Ces documents feront l'objet d'un affichage et d'une mise en ligne **en noir et blanc** sur le site des PUFC et sur l'ENT, ce dont les électeurs seront informés par courrier électronique.

Seuls les documents à caractère électoral reçus par la personne responsable des élections pourront être affichés et mis en ligne.

Par ailleurs, les délégués de listes de candidats qui le souhaitent pourront adresser aux électeurs des messages électroniques à caractère électoral au moyen de la liste de diffusion spécifique mise en place à cette fin. Ils devront remplir au préalable un formulaire d'engagement pour l'utilisation de ladite liste de diffusion ([annexe n°4](#)) à remettre signé à la personne responsable des élections. Le nombre de messages est limité à deux par jour et la taille de chaque message, incluant les pièces attachées, ne devra pas dépasser 10 méga octets.

Le contenu des courriels est libre dans la mesure où ils ne contiennent aucun abus de propagande (utilisation de termes injurieux, diffamatoires, et plus généralement tous les propos pénalement répréhensibles) de nature à fausser la sincérité du scrutin.

Pendant la durée du scrutin, le mardi 15 octobre 2024, toute propagande sera interdite à l'intérieur des salles où seront installés les bureaux de vote.

5. COMPOSITION DES BUREAUX DE VOTE

Chaque bureau de vote est composé d'un président nommé par le directeur de la composante, par délégation de signature de la présidente de l'université, parmi les personnels permanents, enseignants et BIATSS de l'établissement, et d'au moins deux assesseurs.

Chaque liste en présence a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désignés parmi les électeurs des collèges concernés par l'élection. Ces propositions devront parvenir à la personne responsable des élections avant la date limite de dépôt des candidatures (catherine.hamelin@univ-fcomte.fr).

Si pour une raison quelconque le nombre d'assesseurs ainsi proposé, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est inférieur à deux, ces assesseurs seront désignés par le directeur de la composante, par délégation de signature de la présidente de l'université, parmi les électeurs des collèges concernés par l'élection.

Inversement, si, pour une raison quelconque, le nombre d'assesseurs ainsi proposé, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est supérieur à six, il pourra être procédé à un tirage au sort de six assesseurs, parmi les assesseurs proposés, la veille du scrutin, à 16H30.

6. VOTE PAR PROCURATION

Nul ne peut disposer de plus d'un suffrage et le vote par correspondance n'est pas permis. Cependant, les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place. Chaque procuration est établie

sur un imprimé numéroté, délivré et enregistré par l'établissement. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant c'est-à-dire relever du même collège et voter pour l'élection du même conseil, mais il n'a pas à relever du même bureau de vote (attention, **le mandataire doit aller voter dans le bureau de vote du mandant**).

Chaque électeur peut recevoir, au maximum, deux procurations.

La période d'enregistrement des procurations **début**e à compter du **mardi 10 septembre 2024** et **s'achève** la veille du scrutin à 17h.

Conformément au décret du 30 septembre 2020 modifiant l'article D.719-17 du code de l'éducation, tout dépôt de procuration peut se faire au sein de l'établissement ou par voie électronique.

Retrait et dépôt des procurations au sein de l'établissement

- 1° Le mandant se présente à la personne responsable des élections à Mme Catherine Hamelin, responsable administrative PUFC - Université de Franche-Comté - 47, Rue Mégevand - 25030 Besançon cedex auprès de qui il justifie de son identité en présentant l'original d'une pièce d'identité avec photo. La liste des pièces d'identité recevables est fixée en [annexe n°5](#) ;
- 2° Après avoir vérifié que le mandant figure sur les listes électorales, la personne responsable des élections remet au mandant un formulaire de procuration numéroté ;
- 3° Le mandant remplit lisiblement le formulaire et le signe. Le formulaire ne doit être ni raturé, ni surchargé ;
- 4° La personne responsable des élections numérise le formulaire de procuration, conserve cette version numérique ainsi que l'original ;
- 5° La personne responsable des élections délivre une copie de la procuration au mandant lequel la remet, si possible, au mandataire ;
- 6° La veille du scrutin, la personne responsable des élections communique à chaque bureau de vote la liste des procurations régulièrement enregistrées ;
- 7° Le jour du scrutin, le mandataire se présente **dans le bureau de vote du mandant**. Il justifie de son identité auprès des membres du bureau de vote, lesquels vérifient qu'il a bien reçu procuration en consultant la liste fournie par la personne responsable des élections. Le mandataire peut présenter la copie de la procuration, ce qui permettra de faciliter le travail de vérification du bureau de vote. Le mandataire signe la feuille d'émargement à la place du mandant.

Retrait et dépôt des procurations par voie électronique

- 1° Le mandant sollicite la communication d'un formulaire de procuration numéroté en envoyant un e-mail à catherine.hamelin@univ-fcomte.fr, comprenant, en pièce jointe, une copie d'une des pièces d'identité mentionnée en [annexe n°5](#). Pour ce faire, il utilise son adresse institutionnelle nominative (@univ-fcomte.fr) à laquelle il peut seul accéder à l'aide de son identifiant et mot de passe ;
- 2° Le mandant remplit lisiblement le formulaire de procuration numéroté, sans rature ni surcharge. Il le signe de façon manuscrite et envoie la copie scannée ou photographiée à catherine.hamelin@univ-fcomte.fr ;
- 3° La personne responsable des élections réceptionne le formulaire de procuration numéroté, l'enregistre et délivre un accusé d'enregistrement au mandant sur l'adresse institutionnelle nominative utilisée en 1° ;
- 4° La veille du scrutin, la personne responsable des élections communique à chaque bureau de vote la liste des procurations régulièrement enregistrées ;
- 5° Le jour du scrutin, le mandataire se présente dans le bureau de vote du mandant. Il justifie de son identité auprès des membres du bureau de vote, lesquels vérifient qu'il a bien reçu procuration en

consultant la liste fournie par le responsable des services administratifs. Le mandataire peut présenter le formulaire de procuration s'il l'a en sa possession, ce qui permettra seulement de faciliter le travail de vérification du bureau de vote. Le mandataire signe la feuille d'émargement à la place du mandant.

Seules les procurations numérotées et régulièrement enregistrées par la personne responsable des élections préalablement au scrutin sont recevables le jour du scrutin. Aucune procuration ne peut être donnée le jour du scrutin.

7. OPÉRATIONS DE VOTE

- 1° Matériel de vote : chaque électeur prend le matériel de vote à sa disposition (bulletin de vote et enveloppe). Seul est autorisé l'usage des enveloppes et des bulletins de vote fournis par la composante.
- 2° Passage par l'isoloir : le vote est secret et le passage par l'isoloir est obligatoire. Chaque électeur y introduit son bulletin de vote dans une enveloppe qu'il ne cachètera pas. Le panachage n'étant pas autorisé, l'électeur ne peut modifier, de quelque manière que ce soit, le bulletin de vote choisi. Tout bulletin de vote comportant une quelconque inscription sera déclaré nul.
- 3° Vérification de l'identité de l'électeur : l'électeur justifie de son identité auprès des membres du bureau de vote présents en produisant une pièce d'identité avec photo dont la liste de recevabilité figure en [annexe n°5](#).
- 4° Signature de la liste d'émargement : après avoir présenté sa pièce d'identité, l'électeur appose sa signature sur la liste d'émargement en face de son nom. Cette liste d'émargement est une copie de la liste électorale certifiée par la présidente de l'université ou son représentant.
Si l'électeur est porteur d'une procuration, il émarge, également, à la place de son mandant, dans la colonne prévue à cet effet.
- 5° Dépôt de l'enveloppe dans l'urne : l'électeur glisse son enveloppe de vote (et, le cas échéant, celle correspondant au suffrage de son mandant) dans l'urne.

En cas de difficulté au cours des opérations de vote, le bureau de vote se prononce provisoirement. Les décisions qu'il prend sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal.

8. DÉPOUILLEMENT

À la clôture du scrutin, il sera procédé au dépouillement public des votes. Le président du bureau et ses assesseurs désigneront parmi les électeurs au moins trois scrutateurs. Si plusieurs listes sont en présence, elles ont la possibilité de désigner respectivement leurs scrutateurs.

Seront considérés comme des votes nuls :

- une enveloppe vide ;
- une enveloppe ou un bulletin présentant un signe distinctif ;
- une enveloppe ou un bulletin non fourni par l'administration ;
- un bulletin blanc ;
- un bulletin comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir ;
- un bulletin 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 listes différentes. Les bulletins multiples ne comptent que pour un seul quand ils désignent la même liste.

À l'issue du dépouillement, et sous l'autorité du président du bureau de vote, le scrutin donnera lieu à l'établissement d'un procès-verbal pour chacun des collèges électoraux concernés. Ces procès-verbaux seront immédiatement communiqués au directeur de Presses universitaires de Franche-Comté, pour établissement des procès-verbaux de proclamation des résultats de l'ensemble de la composante. Ces derniers seront, à leur tour, transmis, par voie électronique, à la direction des affaires juridiques de l'université de Franche-Comté (juridique@univ-fcomte.fr).

9. PROCLAMATION DES RÉSULTATS

Les résultats des élections seront proclamés par la présidente de l'université **au plus tard le vendredi 18 octobre 2024**. Ces résultats seront, alors, immédiatement affichés au sein de la composante. Les résultats des élections et le procès-verbal seront simultanément publiés sur le site internet de l'établissement.

Dans l'attente de la proclamation officielle de ces résultats, ceux-ci ne pourront faire l'objet d'aucune publicité, au sein et en dehors de l'université.

10. MODALITÉS DE RECOURS CONTRE LES ÉLECTIONS

Vous pouvez, dans le délai de deux mois suivant l'affichage de proclamation des résultats, contester cette décision par un recours préalable devant la présidente de l'université puis le cas échéant, devant le tribunal administratif.

VIII – Données personnelles

L'organisation du scrutin conduit l'université à initier et mettre en œuvre, sous sa responsabilité, un traitement de données à caractère personnel dans le respect des obligations issues de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Toutes les informations relatives à ce traitement sont présentées en [annexe n°6](#).

IX – Consignes sanitaires

Le scrutin s'organise et se déroule dans le respect des consignes sanitaires édictées au niveau national et appliquées dans les enceintes et locaux de l'établissement.

La présidente de l'université,

Marie-Christine WORONOFF



ANNEXE N° 1 - Calendrier électoral

Scrutin du MARDI 15 OCTOBRE 2024

Mercredi 04 septembre 2024	Réunion du Comité électoral consultatif (CEC) portant sur : <ul style="list-style-type: none">- l'arrêté électoral et en particulier sur l'implantation et les horaires d'ouverture des bureaux de vote ;- le calendrier électoral.
Lundi 09 septembre 2024	<ul style="list-style-type: none">- Affichage de l'arrêté électoral- Début de la propagande électorale
Mercredi 25 septembre 2024	Date limite d'affichage, au sein de la composante et sur l'ENT, des listes électorales
Mardi 10 septembre 2024	Date de début du dépôt des candidatures / Début de la période d'enregistrement des procurations
Mercredi 02 octobre 2024 à 16h00	Date limite de dépôt des candidatures accompagnées (éventuellement) : <ul style="list-style-type: none">- des "maquettes" de bulletins de vote ;- des "maquettes" des professions de foi ;- des propositions de désignation d'assesseurs
Jeudi 03 octobre 2024	Réunion du Comité électoral consultatif (CEC) pour statuer sur l'inéligibilité éventuellement constatée d'un ou plusieurs candidats <i>A l'expiration de ce délai de rectification, les candidatures sont immédiatement affichées.</i>
Mardi 08 octobre 2024	Date limite de dépôt d'une demande d'inscription sur les listes électorales pour les personnes n'y figurant pas de droit
Lundi 14 octobre 2024	<ul style="list-style-type: none">- Tirage au sort éventuel des noms des assesseurs, si leur nombre proposé est supérieur à six ;- Date limite d'envoi/de dépôt des procurations.
Mardi 15 octobre 2024	Jour du scrutin <ul style="list-style-type: none">- vote de 9H00 – 16H00- dépouillement
Vendredi 18 octobre 2024	Date limite de proclamation par la présidente de l'UFC des résultats des élections

ANNEXE N° 2 – Liste de candidats

SCRUTIN DU MARDI 15 OCTOBRE 2024

ÉLECTION AU CONSEIL DE GESTION DES PUFC

COLLÈGE BIATTS

Liste présentée :

.....

Candidat(e)s présenté(e)s :

	Civilité (Mme ou M.), Prénom, Nom (de famille suivi, le cas échéant, du nom d'usage)	Fonctions exercées/études poursuivies
1		
2		

Nom du délégué de liste :

(le cas échéant) **Liste soutenue par :**

ANNEXE N° 3 - Déclaration individuelle de candidature

Je soussigné(e),

.....,

Grade, fonctions exercées ou formation poursuivie au cours de l'année universitaire 2024 – 2025,

.....,

au sein de la composante suivante de l'Université de Franche-Comté :

.....,

déclare, par la présente, être candidat(e), sur la liste suivante :

.....,

en position n°.....

déposée dans le cadre des élections organisées le mardi 15 octobre 2024, en vue de l'élection des représentants du collège BIATSS du Conseil de gestion des Presses universitaires de Franche-Comté.

Fait à, le

Signature **manuscrite et originale** obligatoire du (de la) candidat(e) :

ANNEXE N° 4 - Formulaire de demande d'utilisation de liste de diffusion

Je soussigné(e) <input type="checkbox"/> Madame, <input type="checkbox"/> Monsieur Nom : Prénom : Corps : Grade :	Composante : Mail utilisé pour envoyer les messages de propagande:
--	---

délégué(e) d'une liste de candidats qui sera présentée pour les élections des représentants du collège BIATSS au conseil de Presses universitaires de Franche-Comté .

Le cas échéant, intitulé de la liste ou organisation syndicale représentée :

est autorisé(e), sous réserve de respecter les engagements ci-dessous, à envoyer des messages à caractère électoral aux électeurs au moyen de la liste de diffusion suivante, créée spécifiquement par Presses universitaires de Franche-

Comté : elections_pufc@univ-fcomte.fr

Dans ce cadre, je m'engage :

- A déposer une liste de candidats pour le scrutin du mardi 15 octobre 2024 ;
- A respecter les termes de la charte informatique de l'université de Franche-Comté ;
- A ne diffuser que des messages à caractère électoral relatifs au scrutin du mardi 15 octobre 2024 à partir de l'adresse e-mail précisée dans le cadre ci-dessus ;
- Si je représente une organisation syndicale, à n'utiliser que les listes précisées ci-dessus afin de communiquer des messages à caractère électoral (à l'exclusion des listes de diffusion réservées à l'information syndicale) ;
- A limiter mon utilisation à deux (2) messages par jour durant la campagne électorale et à respecter la limite de 10 Mo par message.

Les délégués de listes, candidats à des scrutins différents mais sous le même intitulé de liste, devront choisir celui d'entre eux qui pourra bénéficier de la présente autorisation.

Dans le respect des règles de sécurité du système d'information, les messages électoraux envoyés par ce biais parviendront à leurs destinataires sans blocage ni lecture par un tiers. Toutefois, la taille de chaque message (incluant les pièces attachées) ne devra pas dépasser 10 Mo.

Les messages envoyés préciseront automatiquement une possibilité de désabonnement pour chaque destinataire.

Par ailleurs, l'université révoquera la présente autorisation en cas de non-respect de tout ou partie des présents engagements.

Pour le bénéficiaire	Pour l'université de Franche-Comté
Date : Signature :	Reçu le : La directrice de Presses universitaires de Franche-Comté France Marchal-Ninosque Signature :

ANNEXE N° 5 - Liste des pièces d'identité pouvant être présentées pour voter

Pour prouver votre identité au moment de voter, vous pouvez présenter l'un des documents suivants :

- Carte nationale d'identité (valide ou périmée depuis moins de 5 ans) ;
- Passeport (valide ou périmé depuis moins de 5 ans) ;
- Carte d'identité de parlementaire (en cours de validité) avec photographie, délivrée par le président d'une assemblée parlementaire ;
- Carte professionnelle avec photo d'identité (pour les personnels) ;
- Carte d'identité d'élu local (en cours de validité) avec photographie, délivrée par le représentant de l'État ;
- Carte vitale avec photographie ;
- Carte du combattant (en cours de validité) avec photographie, délivrée par l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre ;
- Carte d'invalidité (en cours de validité) avec photographie ou carte de mobilité inclusion (en cours de validité) avec photographie ;
- Carte d'identité de fonctionnaire de l'État (en cours de validité) avec photographie ;
- Carte d'identité avec photographie ou carte de circulation (en cours de validité) avec photographie, délivrée par les autorités militaires ;
- Permis de conduire (en cours de validité) ;
- Permis de chasser (en cours de validité) avec photographie, délivré par l'Office national de la chasse et de la faune sauvage ;
- Récépissé valant justification de l'identité (en cours de validité), délivré en échange des pièces d'identité en cas de contrôle judiciaire.

ANNEXE N° 6 - Note d'information à l'attention des personnes concernées par un traitement de données personnelles

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Dans le cadre de l'organisation du scrutin relatif à l'élection des membres du conseil de gestion de la Presses universitaires de Franche-Comté qui se déroulera le mardi 15 octobre 2024, Presses universitaires de Franche-Comté de l'université de Franche-Comté est conduite à initier et mettre en œuvre, sous sa responsabilité, un traitement de données à caractère personnel.

Ce traitement est exécuté dans le respect des obligations issues de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel et les informations qui suivent ont pour objet de garantir aux personnes concernées que leurs données sont traitées en conformité avec cette réglementation.

- **Base juridique du traitement** : nécessaire au respect d'une obligation légale (Art 6.1.c du RGPD) résultant des articles L.719-1 à L.719-3 et D.719-1 à D.719-47-5 du code de l'éducation.
- **Finalité du traitement** : assurer l'organisation et le bon déroulement des élections des représentants au conseil de gestion de Presses universitaires de Franche-Comté.
- **Destinataires des données** : le personnel de Presses universitaires de Franche-Comté chargé de l'organisation des élections.
- **Durée de conservation des données** : les données à caractère personnel sont conservées le temps strictement nécessaire à l'atteinte des finalités du traitement, augmenté en cas de besoin des délais de prescription légaux. Dans le cadre de ce traitement, la durée de conservation correspond à la durée des opérations électorales augmentée des délais de recours.
- **Données collectées** :
 - Pour l'inscription d'office sur les listes électorales : civilité, nom usuel, nom de famille prénom, et collège électoral d'appartenance et, éventuellement diplôme le plus élevé détenu et spécialité de celui-ci (la copie d'un document attestant de son obtention peut être sollicitée) ;
 - Pour les demandes d'inscription sur les listes électorales : civilité, nom, prénom, composante de rattachement, et collège électoral d'appartenance ; grade ou fonctions exercées et, éventuellement, justificatif d'appartenance au collège électoral concerné (par exemple, photocopie du diplôme le plus élevé détenu) ;
 - Pour les déclarations individuelles de candidature : nom, prénom, grade, fonction, discipline, composante, liste de candidat d'appartenance, n° sur la liste, et soutien syndical le cas échéant ;
 - Pour les listes de candidature (bulletin de vote) :
 - Pour tous les personnels candidats : civilité, prénom, nom de famille, nom d'usage, discipline, composante de rattachement, collège d'appartenance, secteur de formation le cas échéant, liste de candidature d'appartenance, conseil(s) ou sein duquel ou desquels la candidature est présentée, et ordre de préférence en cas d'élection à plusieurs conseils ;
 - Pour les délégués de liste : en sus de ce qui précède, numéro de téléphone professionnel et/ou personnel et adresse mail professionnel.
 - Pour les demandes d'utilisation de listes de diffusion : civilité, nom, prénom, composante, adresse mail, éventuellement soutien syndical, corps et grade ;
 - Pour les demandes de procuration : civilité, nom, prénom, corps ou fonctions, composante de rattachement du mandant et du mandataire, et pièce justifiant l'identité du mandant (photocopie de la carte professionnelle ou de la carte nationale d'identité par exemple) ;
 - Pour l'utilisation par les candidats des listes de diffusion créées pour la campagne électorale : adresse électronique professionnelle ;

- Pour l'information des électeurs tout au long du processus électoral : adresse électronique professionnelle ou étudiante.
- **Responsable du traitement et, le cas échéant, co-responsable et/ou sous-traitant** : le responsable de traitement est Madame la Présidente de l'université de Franche-Comté (1 rue Goudimel, 25030 Besançon Cedex)
- **Droits des personnes concernées** :
 - le droit d'accès (droit d'obtenir communication des données traitées et des caractéristiques des traitements) ;
 - le droit à la rectification (droit de solliciter la correction des informations inexactes et/ou incomplètes) ;
 - le droit à l'effacement (droit de demander l'effacement de ses données lorsque leur conservation n'est plus fondée) ;
 - le droit à la limitation (droit de demander la suspension du traitement) ;
 - pour les listes de diffusion utilisées dans le cadre de la campagne électorale, le droit de s'opposer et d'être retiré des listes.

Pour exercer l'un de ces droits, toute personne concernée peut saisir le délégué à la protection des données désigné par l'organisme aux coordonnées suivantes :

**Université de Franche-Comté,
1 rue Claude Goudimel - 25030 Besançon Cedex
dpd@univ-fcomte.fr**

Si cette prise de contact demeurerait pour la personne concernée insatisfaisante, il lui est rappelé qu'il lui est possible d'adresser une réclamation à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) :

**3 place de Fontenoy
TSA 80715
74334 Paris Cedex 07
01 53 73 22 22
www.cnil.fr**