

## Arrêté électoral n°2018-01 du 25 janvier 2018

### Relatif à l'organisation des élections pour le renouvellement partiel des représentants des usagers au conseil d'administration de l'ISAE-ENSMA

- Vu le Code de l'éducation, notamment les articles L. 718-11 à L. 718-12, L. 719-1 et L. 719-2 ainsi que les articles D.719-3 à D.719-40 ;
- Vu le décret n°85-59 du 18 janvier 1985 fixant les conditions d'exercice du droit de suffrage, la composition des collèges électoraux et les modalités d'assimilation et d'équivalence de niveau pour la représentation des personnels et des étudiants aux conseils des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ainsi que les modalités de recours contre les élections.
- Vu la loi n° 2015-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche ;
- Vu les statuts de l'ENSMA approuvés en date du 18 janvier 2017 ;
- Vu le décret n°2016-1782 du 19 décembre 2016 relatif à l'Ecole nationale supérieure de mécanique et d'aérotechnique de Poitiers ;
- Vu l'avis du comité électoral consultatif du 25 janvier 2018 ;

#### Le Directeur de l'ENSMA arrête

#### ARTICLE 1 : ORGANISATION DES ELECTIONS

Le Directeur de l'ISAE-ENSMA est responsable de l'organisation des élections pour le renouvellement partiel des représentants des usagers au conseil d'administration.

Il est assisté d'un comité électoral consultatif dont la composition a été arrêtée par la décision du 24 janvier 2018 portant création du comité électoral consultatif compétent à l'égard du scrutin pour l'élection des usagers.

Le Directeur de l'ISAE-ENSMA dispose d'un secrétariat chargé de l'assister dans l'organisation matérielle des élections (établissement et affichage des listes électorales, implantation et organisation des bureaux de vote, dépouillement des votes, collecte et proclamation des résultats) selon les principes et le calendrier définis dans le présent arrêté. Une annexe présentant le calendrier électoral est jointe à cette fin (cf. [annexe 1](#)).

#### Coordonnées du secrétariat :

Secrétariat de Direction – Corinne DELOUCHE (ENSMA/Bâtiment A/4ème étage/bureau A405)  
Tél. : 05.49.49.80.02 – Mail : [elections@ensma.fr](mailto:elections@ensma.fr)

#### ARTICLE 2 : DATE DU SCRUTIN

Le directeur de l'ISAE-ENSMA convoque les membres du collège des usagers afin de procéder au renouvellement partiel de leurs représentants au conseil d'administration le :

mercredi 28 février 2018 de 9h00 à 16h00 – ENSMA - Bâtiment A - HALL D'ACCUEIL

#### ARTICLE 3 : SIEGES A POURVOIR ET CONDITIONS DE REPRESENTATIVITE

Le nombre de représentants des usagers à élire pour le conseil d'administration est le suivant : 2

La durée du mandat des représentants des usagers élus dans le cadre du renouvellement partiel correspond à la durée du mandat restant à courir.

*Note : Afin de conserver la représentativité, il serait souhaitable que les listes déposées dans le cadre des élections soient construites de la façon suivante : 1 étudiant inscrit en thèse et 1 autre représentant des usagers.*

## ARTICLE 4 : MODE DE SCRUTIN

L'élection s'effectue au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, sans panachage. La liste qui n'a pas obtenu un nombre de suffrages au moins égal à 10% des suffrages exprimés n'est pas admise à la répartition.

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

## ARTICLE 5 : LISTES ELECTORALES

Tous les électeurs ne sont pas inscrits d'office sur les listes électorales. Les catégories d'électeurs devant demander leur inscription sur les listes électorales pour pouvoir voter sont précisées ci-après.

Pour les catégories d'électeurs visées, la demande d'inscription doit avoir été faite au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin pour pouvoir être prise en compte et permettre le vote.

**Article 5.1- Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure pas sur une liste électorale de son collège.**

**Article 5.2- Les listes électorales sont établies sous la responsabilité du Directeur de l'ENSMA.**

Il est établi une liste électorale par collège. Les électeurs sont classés par ordre alphabétique (nom de naissance). Les listes électorales seront affichées dans le hall de l'ISAE-ENSMA à partir du mardi 6 février 2018.

### Article 5.3- Inscription sur les listes électorales

**Electeurs inscrits d'office sur la liste électorale :**

- étudiants 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 sur la liste électorale est subordonnée à une demande de leur part :**

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

### Article 5.4- Demande d'inscription sur les listes électorales

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur et qui appartient à l'une des catégories d'électeurs devant demander leur inscription sur les listes électorales peut demander au Directeur de l'ISAE-ENSMA de faire procéder à son inscription (cf. [annexe 2](#)). Ces demandes devront être adressées à l'ISAE-ENSMA ([elections@ensma.fr](mailto:elections@ensma.fr)) au plus tard le jeudi 22 février 2018 à 16h).

### Article 5.5- Modification des listes électorales

Après que les listes électorales sont arrêtées, toute personne remplissant les conditions pour être électeur - incluant, le cas échéant, celle d'en avoir fait la demande au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin - qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, peut demander au Directeur de l'ISAE-ENSMA de faire procéder à son inscription, y compris le jour du scrutin. En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, elle ne peut plus contester son absence d'inscription sur la liste électorale (cf. [annexe 3](#)).

## ARTICLE 6 : CANDIDATURES

### Article 6.1- Dépôt des candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres (cf article D.719-18).

La date limite de dépôt des listes de candidats est fixée au jeudi 15 février 2018 à 16 heures. Lors du dépôt des candidatures, il sera remis un récépissé de dépôt de liste à la personne depositaire. Ce récépissé ne constitue pas une validation des candidatures, mais atteste que la liste a été déposée dans les délais impartis, accompagnée des documents nécessaires.

Chaque liste doit comporter le nom d'un délégué, qui est également candidat, afin de représenter la liste au sein du comité électoral consultatif (article D.719-22).

L'envoi de candidatures et de listes par fax, par e-mail n'est pas autorisé. Les dépôts de listes ne remplissant pas les conditions indiquées ci-dessus sont irrecevables.

#### **Documents à remettre lors du dépôt des candidatures :**

Qu'un candidat se présente seul ou que la liste regroupe plusieurs candidats, tout dépôt de candidature comporte la remise de 2 documents :

- Le dépôt de liste ; la liste étant signée de tous les candidats ou du candidat unique (cf. formulaire de dépôt de liste en annexe 4) ;
- Les déclarations individuelles de candidature de chaque candidat de la liste, ou la déclaration du candidat unique (cf. formulaire de déclaration individuelle de candidature en annexe 5).

Les dépôts de candidatures incomplets sont irrecevables.

Si le directeur constate l'inéligibilité d'un candidat, il doit réunir, pour avis, le comité électoral consultatif, dans le délai prévu dans la décision d'organisation des élections. (articles D.719-24 et D.719-3)

#### **Article 6.2- Composition des listes de candidats**

Les listes doivent être accompagnées d'une déclaration de candidature signée par chaque candidat ;

Les candidats sont classés par ordre préférentiel ;

Les listes de candidats sont constituées alternativement d'un candidat de chaque sexe (cf. *3<sup>ème</sup> alinéa de l'article L. 719-1 du code de l'éducation*) ;

- Cette notion d'alternance ne doit pas être confondue avec une obligation de parité. Ainsi, la règle de l'alternance n'implique pas de prévoir un nombre pair de candidats sur une liste. Par exemple, une liste de 3 candidats est recevable dans la mesure où elle est composée comme suit : Femme/Homme/Femme ou Homme/Femme/Homme.

Formalité impossible : Dans certains cas, il peut s'avérer impossible de respecter l'obligation d'alternance. Les personnes potentiellement éligibles pour un collège donné sont de même sexe ou majoritairement du même sexe. Cas de figure admis si preuve est faite par l'établissement de l'impossibilité de respecter la règle de l'alternance et des efforts menés pour tenter de la respecter.

Les listes comprennent un nombre de candidats au maximum égal au nombre de sièges à pourvoir.

- Pour les représentants des usagers, le nombre maximum de candidats est porté au double du nombre de sièges de titulaires à pourvoir afin de prendre en compte l'élection d'un suppléant associé à chaque titulaire. La qualité de titulaire ou de suppléant n'est pas préétablie par la liste de candidatures. C'est lors de la proclamation des résultats qu'il est procédé, pour les listes ayant obtenu des sièges, à la désignation des titulaires, puis à la désignation d'un nombre égal des suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats sur les listes.

Les listes de candidats aux élections aux conseils des EPSCP peuvent être incomplètes (cf. *4<sup>ème</sup> alinéa de l'article L.719-1*), sous réserve des dispositions suivantes :

- Toutes les listes doivent être composées alternativement d'un candidat de chaque sexe (hors cas de la formalité impossible qui devra être prouvée).
- 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 (cf. article D.719-22) ;

Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes.

## ARTICLE 7 : BULLETINS DE VOTE

Le bulletin de vote comprend la liste nominative des candidats. Pour chaque liste, les bulletins de vote et les enveloppes sont établis par l'ISAE-ENSMA. Les bulletins de vote doivent être de couleur identique pour un même collège. Il peut être fait mention, sur le bulletin de vote, de l'appartenance ou du soutien dont les candidats bénéficient à la date de dépôt des candidatures.

Une maquette de bulletin de vote, conforme au modèle fourni (page A4, en noir et blanc **annexe 6**), devra être transmise au plus tard le vendredi 23 février 2018 à : [elections@ensma.fr](mailto:elections@ensma.fr)

## ARTICLE 8 : CAMPAGNE ELECTORALE

La campagne électorale est ouverte à compter du jeudi 22 février 2018 et prend fin à l'issue du scrutin.

Pendant la durée du scrutin, la propagande est autorisée dans les bâtiments de l'ISAE-ENSMA, à l'exception des salles où sont installés les bureaux de vote.

Toute intervention liée à la campagne électorale ne doit pas perturber le bon déroulement des enseignements.

### Article 8.1- Professions de foi

Chaque liste est autorisée à déposer une profession de foi. Le document ne doit pas dépasser deux pages A4 présentées en recto-verso – noir et blanc, et ne doit comporter aucune photographie. Elles seront de préférence déposées à l'ISAE-ENSMA (Secrétariat de Direction) en même temps que le dépôt de candidature.

Elles devront, de plus, parvenir sous forme de fichier électronique à l'adresse suivante [elections@ensma.fr](mailto:elections@ensma.fr) au plus tard le vendredi 16 février 2017 à 16 heures.

### Article 8.2- Affichage et distribution de tracts

Pendant la durée de la campagne électorale, la possibilité de distribuer des tracts est accordée à l'extérieur de l'ISAE-ENSMA. Pendant la durée du scrutin, la distribution de tracts est autorisée dans les bâtiments à l'exception des salles et des espaces contigus où sont établis les bureaux de vote. L'affichage n'est autorisé que sur les emplacements réservés à cet effet et qui seront mis à la disposition des listes candidates.

### Article 8.3- Communication écrite

Pendant la campagne électorale, le(s) responsable(s) des listes est (sont) autorisé(s) à demander que soient diffusés trois messages électroniques au plus qui seront diffusés aux personnels et aux usagers de l'ISAE-ENSMA. Les demandes seront adressées à l'adresse suivante : [elections@ensma.fr](mailto:elections@ensma.fr) Les messages seront diffusés via l'adresse : [elections@ensma.fr](mailto:elections@ensma.fr)

## ARTICLE 9 : BUREAUX DE VOTE

Le bureau de vote est composé d'un président et d'au moins deux assesseurs.

Le scrutin sera ouvert par le président du bureau de vote à 9h00 et clos à 16h00.

## ARTICLE 10 : VOTES ET PROCURATIONS

Pour que le **vote soit valable**, il faut obligatoirement voter pour une liste entière. Chaque électeur ne peut voter que pour une liste de candidats sans radiation, ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

Pour pouvoir voter, les usagers doivent présenter leur carte d'étudiant et/ou à défaut, leur pièce d'identité.

### **Vote par procuration**

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 par l'établissement (cf. formulaire de procuration annexe 7). Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé au sein des services de l'établissement. La procuration écrite lisiblement doit mentionner les nom et prénom du mandataire. Elle est signée par le mandant. Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée. La procuration, qui peut être établie jusqu'à la veille du scrutin, est enregistrée par l'établissement. L'établissement établit et tient à jour une liste des procurations précisant les mandants et les mandataires.

Les procurations établies sans mandataire ne sont pas valables.

Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant.

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).

La présentation d'une procuration transmise par télécopie ou par voie électronique n'est pas admise. En effet, seul un document original, revêtu de la signature du mandant, permet de vérifier l'authenticité de la procuration.

### **Déroulement du vote (cf. article D. 719-33) :**

- Le vote est secret ;
- Le passage dans l'isoloir est obligatoire ;
- Chaque électeur prend une enveloppe et des bulletins de vote ;
- L'électeur se rend seul dans l'isoloir ;
- Il insère un bulletin de vote dans l'enveloppe prévue à cet effet ;
- Après vérification de son identité, l'électeur signe, à l'encre en face de son nom, la liste d'émargement constituée par la liste électorale et met son bulletin dans l'urne.

Le vote électronique et le vote par correspondance ne sont pas autorisés.

## **ARTICLE 11 : DEPOUILLEMENT**

### **Article 11.1- Scrutateurs**

Le bureau de vote s'adjoint 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 (cf. article D. 719-36 du code de l'éducation).

### **Article 11.2- Caractère public du dépouillement**

Le dépouillement (comme les opérations de vote) est public. En cas de désordre ou de menace de désordre dans l'établissement, le directeur de l'établissement peut prendre toute mesure utile (et notamment interrompre le déroulement du dépouillement).

### **Article 11.3- Déroulement des opérations de dépouillement (cf. article D. 719-36)**

Le dépouillement s'effectue selon les étapes suivantes :

- ouverture de l'urne ;
- décompte du nombre d'enveloppes et des émargements. Si une différence est constatée, celle-ci doit être signalée dans le procès-verbal ;
- ouverture des enveloppes, une par une ;
- décompte du nombre de voix par liste ;
- décompte du nombre de bulletins blancs ou nuls ;
- le bureau dresse un procès-verbal du dépouillement. Les réclamations éventuelles des électeurs ou des représentants des listes de candidats sur le déroulement des opérations électorales figurent en annexe du procès-verbal.

Les membres du bureau contresignent les bulletins blancs et nuls et les annexent au procès-verbal. Chacun des bulletins annexés doit porter mention des causes de son annexion.

Les autres bulletins et enveloppes sont conservés au moins jusqu'à l'expiration du délai de recours, dans l'éventualité d'une contestation, dans des enveloppes scellées.

#### **Article 11.4- Bulletins considérés comme nuls (cf. article D.719-35) :**

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

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins de la même liste, le vote n'est pas considéré comme nul mais le décompte n'enregistre qu'un seul bulletin.

Les signes de reconnaissance provoquant la nullité d'un bulletin doivent être volontaires et ne pas résulter d'un accident (tache, déchirure).

A l'issue des opérations électorales, le bureau de vote dresse un procès-verbal.

Pour chaque vote nul :

- Conserver l'enveloppe concernée, et quand elle n'est pas vide, remettre à l'intérieur le bulletin nul ;
- Indiquer sur l'enveloppe le motif du rejet ;
- Faire figurer sur chaque enveloppe la signature de 2 membres du bureau de vote (les mêmes qui signeront le PV de dépouillement).

Ces enveloppes et bulletins devront être joints au PV de dépouillement.

#### **Consultation de la liste d'émargement**

Un électeur non scrutateur ne peut pas consulter l'intégralité des listes d'émargement qui permettent d'identifier les électeurs qui ont pris part au vote. En revanche, tout électeur peut consulter un extrait de la liste d'émargement comportant l'ensemble des informations le concernant.

#### **ARTICLE 12 : PROCLAMATION DES RESULTATS**

Les résultats sont proclamés par le Directeur de l'ISAE-ENSMA dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils seront aussitôt affichés et diffusés à l'ensemble des personnels et usagers.

#### **ARTICLE 13 : MODALITES DE RECOURS CONTRE LES ELECTIONS**

Toute contestation dirigée contre les présentes élections sont régies par les articles D. 719-38 à D. 719-40 du code de l'éducation et par les dispositions du présent article 13.

#### **Article 13-1 La Commission de Contrôle des Opérations Electorales (CCOE)**

##### Composition :

Il est institué dans chaque académie, à l'initiative du recteur, une ou plusieurs CCOE. Chaque CCOE est présidée par un membre du corps des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel, en activité ou honoraire, désigné par le président du TA (Tribunal administratif) dans le ressort duquel se trouve l'établissement.

La commission est composée, outre son président, d'au moins deux assesseurs choisis par celui-ci et d'un représentant désigné par le recteur (cf. article D.719-38).

Rôle :

La CCOE est compétente pour connaître de toutes les contestations sur la préparation et le déroulement des opérations électorales ainsi que sur la proclamation des résultats.

Saisine :

La CCOE peut être saisie par les électeurs, le directeur de l'établissement ou le recteur d'académie, chancelier des universités.

Motif de saisine :

La contestation doit porter sur la préparation des opérations électorales, leur déroulement, le dépouillement et/ou la proclamation des résultats.

Compétences :

La CCOE est compétente pour les élections aux conseils des EPSCP.

Délai de saisine :

La CCOE doit être saisie au plus tard le 5<sup>ème</sup> jour suivant la proclamation des résultats (cf. article D.719-39). La CCOE dispose de 15 jours pour statuer.

Pouvoirs de la CCOE :

Elle peut :

- Annuler une élection dans la mesure où elle constate une irrégularité de nature à avoir porté atteinte à la sincérité du scrutin ;
- Constater l'inéligibilité d'un candidat et lui substituer le candidat suivant de la même liste ;
- Rectifier le nombre de voix obtenues par les listes ou les candidats ;

**Article 13-2 Le tribunal administratif (TA)**

Le TA peut être saisi par les électeurs, le directeur de l'établissement et par le recteur, chancelier des universités.

Conditions de recevabilité de la requête :

Le recours devant le TA n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la CCOE qui a été rejeté ou si la CCOE n'a pas statué dans le délai prescrit.

Délai de saisine :

Le TA doit être saisi au plus tard le 6<sup>ème</sup> jour suivant la décision de la CCOE. En l'absence de décision explicite de la CCOE dans un délai de 2 mois à compter de la saisine, le TA doit être saisi dans un délai de 6 jours à compter de l'expiration de ce délai.

Délai pour statuer :

Le TA dispose d'un délai de 2 mois pour statuer. Mais ce délai n'est pas prescrit à peine de nullité et son dépassement ne dessaisit pas le tribunal.

**ARTICLE 14 : PUBLICITE ET EXECUTION**

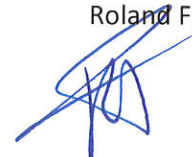
Le Directeur de l'ISAE-ENSMA est chargé de l'exécution du présent arrêté qui devra être porté à la connaissance des électeurs par voie d'affichage et tenu à leur disposition sur les lieux de vote.

Fait à Chasseneuil-du-Poitou, le 25 janvier 2018

Le Directeur de l'ISAE-ENSMA  
Roland FORTUNIER

25 JAN. 2018

Transmis à Mme la Rectrice, Chancelières des Universités, le



**ANNEXE 1**

**CALENDRIER DES OPERATIONS ELECTORALES**

**pour le renouvellement partiel des représentants des usagers  
au conseil d'administration de l'ISAE-ENSMA**

Opérations électorales	Echéancier type	Echéancier opérations électorales de l'ISAE-ENSMA
Affichage des listes électorales (cf. article D. 719-8)	Au moins 20 jours avant la date du scrutin	à partir du mardi 6 février 2018
Date limite de demande d'inscription sur les listes électorales des usagers dont l'inscription est subordonnée à cette obligation (cf. article D.719-7)	Au plus tard, 5 jours francs avant la date du scrutin.	Jeudi 22 février 2018 – 16h
Date limite de dépôt des candidatures (cf. article D. 719-24)	15 jours francs maximum et 5 jours francs minimum avant la date du scrutin	Jeudi 15 février 2018 – 16h
Contrôle de l'éligibilité des candidats (cf. article D. 719-24)	Si le Directeur constate l'inéligibilité d'un candidat, il réunit pour avis le comité électoral consultatif  A la demande du directeur, un autre candidat de même sexe peut être substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du délégué de la liste concernée. A l'expiration de ce délai, le directeur rejette, par décision motivée, les listes qui ne satisfont pas aux conditions	Lundi 19 février 2018  Jeudi 22 février 2018
Affichage des listes de candidats (cf. article D.719-24)	Immédiatement affichées à l'expiration du délai de rectification	Jeudi 22 février 2018
<b>Déroulement du scrutin</b> Désignation des scrutateurs et dépouillement	Jour du scrutin	Mercredi 28 février 2018
Proclamation et affichage des résultats (cf. article D. 719-37)	Dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales	Jeudi 1er mars 2018
Délai de recours devant la commission de contrôle des opérations électorales CCOE (cf. article D.719-39)	Dans les 5 jours à compter de la date d'affichage des résultats	
Délai de recours contentieux devant le tribunal administratif (cf. article D. 719-40)	- 6 jours à compter de la date de notification de la décision de la CCOE - en l'absence de décision explicite de la CCOE, le tribunal administratif peut être saisi dans les 6 jours suivant l'expiration du délai de 2 mois à compter de la saisine de la CCOE	

Quand il n'est pas précisé que le délai est un délai franc, il s'agit alors d'un délai simple. Un délai franc est un délai dans lequel ne sont comptés ni le jour du déclenchement du délai, ni le jour où le délai cesse de courir.



**ANNEXE 2**

**ENSMA - DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ELECTORALES  
POUR LES ELECTEURS DONT L'INSCRIPTION EST SUBORDONNEE A UNE DEMANDE**

**Scrutin du mercredi 28 février 2018**

**A RETOURNER PAR VOIE ELECTRONIQUE A L'ADRESSE :**

[elections@ensma.fr](mailto:elections@ensma.fr)

**Au plus tard le jeudi 22 février 2018 à 16h**

**FORMULAIRE CONCERNANT LES USAGERS AYANT LE STATUT D'AUDITEUR (\*)**

**Je soussigné(e) :**

NOM PATRONYMIQUE : .....

NOM D'USAGE : .....

Prénoms : .....

Mail : ..... Tel. : .....

**demande mon inscription sur la liste électorale.**

**Article D.719-14 du Code de l'éducation :**

*« Les auditeurs sont électeurs sous réserve qu'ils soient régulièrement inscrits à ce titre, qu'ils suivent les mêmes formations que les étudiants et qu'ils en fassent la demande. »*

Fait à : .....

le : .....

Signature : .....

**ANNEXE 3**

**ENSMA – ELECTIONS**  
**Scrutin du mercredi 28 février 2018**

**DEMANDE D'INSCRIPTION OU DE CORRECTION SUR LES LISTES ELECTORALES**  
**POUR LES USAGERS INSCRITS D'OFFICE**

*et sous réserve de remplir les conditions pour être électeur fixées par le décret n°85-59 du 18 janvier 1985*

à retourner avant le scrutin par voie électronique à l'adresse: [elections@ensma.fr](mailto:elections@ensma.fr)  
ou à remettre le jour du scrutin

Je soussigné(e) :

NOM PATRONYMIQUE : .....

NOM D'USAGE : .....

Prénoms : .....

Mail : ..... Tel. : .....

**Pour les étudiants, joindre une copie de la carte d'étudiant ou, à défaut, un certificat de scolarité.**

- Demande à être inscrit(e) sur les listes électorales de l'ISAE-ENSMA
- Demande que les listes électorales soient corrigées conformément à cette demande

Fait à : .....

le : .....

Signature : .....

**ANNEXE 4**

**ENSMA - LISTE DE CANDIDATURES POUR L'ELECTION**

**Scrutin du mercredi 28 février 2018**

**CONSEIL D'ADMINISTRATION – COLLEGE DES USAGERS**

à déposer ou à retourner par LRAR (le cachet de la poste faisant foi)

au plus tard le jeudi 15 février 2018 à 16h à : ENSMA / Secrétariat de Direction (Bureau A405)

Téléport 2 – 1 av. Clément Ader – BP 40109 – 86961 Futuroscope Chasseneuil Cédex

**Collège concerné par le dépôt de candidature : COLLEGE DES USAGERS <sup>(1)</sup>**

**Nombre de sièges à pourvoir pour : 2**

<sup>(1)</sup> Afin de conserver la représentativité, il serait souhaitable que les listes déposées dans le cadre des élections soient construites de la façon suivante: 1 étudiant inscrit en thèse et 1 autre représentant des usagers.

**Un suppléant est élu avec chaque membre titulaire élu.** Pour chaque liste, il est procédé dans la limite du nombre de sièges obtenus par celle-ci à l'élection des titulaires, et à l'élection d'un nombre égal de suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats de la liste. Chaque membre suppléant ainsi désigné s'associe avec un membre titulaire dans l'ordre de présentation de la liste. Les listes doivent comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir, et au maximum égal au double du nombre des sièges de membres titulaires à pourvoir.

**Nom et coordonnées de la personne habilitée à représenter la liste dans toutes les opérations électorales (délégué) :**

Je soussigné(e) : ..... Qualité : .....

Adresse mail : ..... Tel. : .....

**Déclare déposer une liste de candidatures de (préciser le nombre) ..... noms présentés dans l'ordre suivant :**

Rang de classement	Civilité	Nom	Prénom	Emargement
1				
2				
3				
4				

**Nom de la liste :** .....

**Liste présentée<sup>(1)</sup> ou soutenue<sup>(1)</sup> par :** .....

les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote.

<sup>(1)</sup> ATTENTION : rayer la mention inutile. Les informations communiquées seront exploitées pour la réalisation des documents électoraux (liste des candidatures, bulletins de vote, ...).

Fait à : .....le : ..... Signature : .....

**Le dépôt de liste est recevable si :** chaque candidat a émargé sur cette liste en face de son nom et si cette liste est accompagnée de la **déclaration individuelle de candidature originale** de chaque candidat de la liste. **Les étudiants** doivent en outre fournir une photocopie de leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité.

Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

✂-----

Liste déposée le : .....	<b>Accusé de réception</b>
Par : .....	Nombre de déclarations individuelles jointes : .....
	Nom et signature de l'agent
	accusant réception : .....

**ANNEXE 5**

**ENSMA - DECLARATION INDIVIDUELLE DE CANDIDATURE  
Scrutin du mercredi 28 février 2018**

**CONSEIL D'ADMINISTRATION – COLLEGE DES USAGERS**

Cette déclaration individuelle n'est valable qu'accompagnée du formulaire de dépôt de liste complété et signé de tous les candidats de la liste.

**Je soussigné(e) :**

NOM PATRONYMIQUE : ..... NOM D'USAGE : .....

Prénoms : .....

Mail : ..... Tel. : .....

N° Etudiant : ..... INE : .....

*Joindre une copie d'une pièce d'identité et une copie de la carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité*

**Déclare faire acte de candidature pour l'élection au Conseil d'Administration**

Sur la liste intitulée : .....

Présentée ou soutenue par : .....

**J'ai pris bonne connaissance que je me présente en position (compléter et/ou rayer la mention inutile) :**

- rang de classement dans la liste : .....
- de candidat unique de la liste

Facultatif – je peux préciser l'appartenance ou le soutien dont je bénéficie (je reporte cette précision sur le formulaire de dépôt de liste – cette précision figurera sur les bulletins de vote) :

.....

Fait à : ..... le : .....

Signature : .....

*Par la signature de ce présent document, l'intéressé(e) s'engage à permettre l'utilisation de ses coordonnées pour la vérification éventuelle de l'exactitude des renseignements portés sur son acte de candidature.*

**ANNEXE 6**

**MAQUETTE DE BULLETIN DE VOTE - ENSMA**

**ELECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
 Scrutin du mercredi 28 février 2018**

**Nombre de sièges : 2**

Liste ..... , Présentée ou soutenue par .....

*(insérer le logo de la liste le cas échéant)*

Rang de classement	Civilité	Nom	Prénom
1			
2			
3			
4			

**Rappel :** Les listes comprennent un nombre de candidats au maximum égal au nombre de sièges à pourvoir.  
 Pour les représentants des usagers, le nombre maximum de candidats est porté au double du nombre de sièges de titulaires à pourvoir afin de prendre en compte l'élection d'un suppléant associé à chaque titulaire. Seuls les représentants des usagers ont des suppléants. La qualité de titulaire ou de suppléant n'est pas préétablie par la liste de candidatures. C'est lors de la proclamation des résultats qu'il est procédé, pour les listes ayant obtenu des sièges, à la désignation des titulaires, puis à la désignation d'un nombre égal des suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats sur les listes.

**ANNEXE 7**

**MODELE DE PROCURATION**

Document à retirer auprès du Secrétariat de Direction  
Corinne DELOUCHE (ENSMA/Bâtiment A/4ème étage/bureau A405)  
Tél. : 05.49.49.80.02

**ENSMA  
ELECTIONS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION  
Scrutin du mercredi 28 février 2018**

**PROCURATION N°....**

**Je soussigné(e) :**

NOM PATRONYMIQUE : ..... NOM D'USAGE : .....

Prénom : .....

Grade (ou années d'études) : .....

Donne procuration à M/MME : .....

Inscrit(e) sur **la même liste électorale et dans le même collège** pour voter en mes lieu et place pour l'élection partielle des représentants des usagers au **conseil d'administration**.

Je remets à mon mandant le formulaire de procuration **original** et la **justification de ma qualité** (la photocopie de la carte d'étudiant **et** la photocopie de la pièce d'identité).

Fait à : .....le : .....

Signature :  
(précédée de la mention manuscrite « bon pour pouvoir »)

**Rappel :** 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).

La présentation d'une procuration transmise par télécopie ou par voie électronique n'est pas admise. En effet, **seul un document original**, revêtu de la signature du mandant, permet de vérifier l'authenticité de la procuration.