



**ARRETE PORTANT COMPOSITION DES BUREAU DE VOTE  
DU SITE DU CAMP JACOB – SECTEUR ELECTORAL  
GUADELOUPE**

**LE PRESIDENT**

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L712-1, L781-1 et L781-6 ;
- Vu** les articles D719-1 à D719-40 du code de l'éducation 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** l'arrêté modificatif n°2021-1304 du 12 novembre 2021 portant organisation des élections du conseil d'administration de l'Université des Antilles ;
- Vu** l'arrêté modificatif n°2021-1305 du 12 novembre 2021 portant organisation des élections des deux commissions de la formation et de la vie universitaire de l'université des Antilles ;
- Vu** l'arrêté modificatif n°2021-1306 du 12 novembre 2021 portant organisation des élections des deux commissions de la recherche de l'Université des Antilles ;
- Vu** les statuts de l'Université des Antilles approuvés par le Conseil d'administration du 23 février 2021 ;
- Vu** la délibération de la réunion des élus du Conseil d'Administration de l'Université des Antilles du 25 janvier 2017 portant élection du Professeur Eustase JANKY en qualité de Président de l'Université des Antilles ;

**ARRETE**

**Article 1 : création des bureaux de vote**

Plusieurs bureaux de vote sont créés dans le cadre des opérations électorales du mercredi 24 novembre 2021 relatives au renouvellement de l'ensemble des conseils centraux de l'université des Antilles.

Les opérations électorales se dérouleront de **8h à 17h sans interruption**.

Sur le site du Camp Jacob – secteur électoral Guadeloupe, 2 bureaux de vote sont implantés :

- **Bureau de vote à l'UFR Roger TOUMPSON, Rdc – Bâtiment de l'administration (G4)**. Sont admis à voter au sein de ce bureau les enseignants-chercheurs, enseignants et chercheurs pour le renouvellement du Conseil d'Administration (A et B), de la Commission de Formation et de la Vie Universitaire (A et B) et pour la Commission de la Recherche (A, B, C et D). Sont également admis à voter au sein de ce bureau les personnels BIATSS pour le renouvellement du Conseil d'Administration (BIATSS), de la Commission de Formation et de la Vie Universitaire (BIATSS) et pour la Commission de la Recherche (E et F)
- **Bureau de vote à l'UFR Roger TOUMPSON, salle 307 (G5)** . Sont admis à voter au sein de ce bureau les usagers pour le renouvellement du Conseil d'Administration (usagers), de la

**Article 2 : composition des bureaux de vote**

Les bureaux exposés ci-avant sont composés comme suit :

RDC – Bâtiment de l'administration		
Président	<b>Pascal NANHOU</b>	
Assesseurs	Titulaires	Suppléants
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Laura CASSIN</li><li>• Clara PALMISTE</li><li>• Génica LAWRENCE</li><li>• Ericka COUDOUX</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gina MORTI</li><li>• Thierry CESAIRE</li><li>• Joby LAURENT</li></ul>

Salle 307		
Président	<b>Jean-Philippe JOSPITRE</b>	
Assesseurs	Titulaires	Suppléants
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Francky ROUYARD</li><li>• Bruno BILLY</li><li>• Marc BLANC</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Marie-Hélène DIEUDONNE</li><li>• Luigi HUBERT</li></ul>

**Article 3 : Modalités d'organisation et de fonctionnement des bureaux de vote**

Chaque bureau comprend un président et des assesseurs.

A la fermeture des bureaux de vote, préalablement au dépouillement, des scrutateurs au nombre minimum de trois seront désignés par le bureau. Ce sont des électeurs qui peuvent, le cas échéant, être proposés par les candidats.

Les bureaux ouvrent à 8 heures (heure locale), impérativement en présence du Président de bureau et des assesseurs. En cas de décalage à l'ouverture, la fermeture peut être décalée de la même durée, à l'appréciation du président du bureau.

Une vérification est effectuée par le président du bureau de vote en termes de présence et de bon état du matériel de vote :

- Les urnes (une par scrutin) doivent être vides et fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à la clôture ;
- Un bureau de vote comporte généralement plusieurs urnes, il convient de prendre les mesures nécessaires pour distinguer clairement les différents scrutins et les différents collèges afin d'éviter que des électeurs utilisent une urne qui ne correspond pas à leur scrutin et leur collège ;
- Les copies des listes d'électeurs pour émargement ;
- Les isolements vides (absence de tout document de propagande) ;
- Les bulletins de vote de couleur identique pour un même scrutin et les enveloppes électorales à disposition des électeurs par tas identiques ;
- L'affichage visible des arrêtés d'organisation, et de l'arrêté du bureau de vote concerné.

- Les procès-verbaux de recensement des votes et de dépouillement.

Seul le matériel mis à disposition des électeurs dans les bureaux de vote peut être utilisé.

S'agissant du déroulement du scrutin, le Président du bureau de vote fait assurer le respect du déroulement du scrutin en prenant toute mesure propice à la quiétude au sein du bureau. Aucune manifestation de nature à perturber la sérénité des opérations de vote, ne peut être tolérée.

Sont notamment interdites :

- Toutes discussions pouvant perturber le déroulement du scrutin ;
- La propagande dans l'espace consacré au bureau ;
- La distribution de listes de candidatures différentes de celles arrêtées par le président de l'université ;
- Les manifestations intempestives de la part des électeurs.

Le vote est secret. Le passage par l'isoloir est obligatoire :

- chaque électeur prend une enveloppe et les bulletins de vote des listes ou candidats en présence ;
- l'électeur se rend seul dans l'isoloir ;
- il insère un bulletin de vote dans l'enveloppe prévue à cet effet ;
- il met son bulletin dans l'urne sous le regard du président ou d'un assesseur ;
- il signe, à l'encre en face de son nom, la liste d'émargement constituée par la liste électorale.

L'accès aux lieux de vote est interrompu à l'heure prévue pour la clôture du scrutin sauf dispositions spécifiques résultant d'un incident consigné au procès-verbal (ouverture différée du bureau, incident produisant une interruption momentanée des opérations,...). Seuls les électeurs qui étaient déjà dans la pièce avant cette clôture et qui n'ont pas encore voté en raison de l'affluence peuvent continuer à participer au scrutin.

Le Président du bureau se prononce provisoirement sur les difficultés touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal.

#### **Article 4 : Dépouillement**

Après la clôture des opérations de vote et désignation des scrutateurs, chaque bureau de vote procède au dépouillement sauf cas particulier suivant :

- Les urnes correspondant aux collèges des bureaux de vote dont le nombre de votants sera strictement inférieur à 6 seront transférées par 2 personnels dûment mandatés à cet effet vers le bureau centralisateur ;
- Le président du bureau centralisateur sera prévenu afin qu'il attende l'arrivée de ces urnes, avant de procéder au dépouillement des collèges correspondants.

Caractère public du dépouillement :

Le dépouillement est public. En cas de désordre ou de menace de désordre dans l'établissement, le président ou le chef d'établissement peut prendre toute mesure utile et notamment interrompre le déroulement du dépouillement.

Déroulement des opérations de dépouillement :

Le dépouillement s'effectue par collège 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 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.

#### 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 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 comportant plusieurs bulletins de listes différentes.

La nullité d'un vote est constatée par les membres du bureau de vote qui, en dehors du cas des bulletins blancs ou comportant plus de noms que de sièges à pourvoir, s'attachera à déterminer si l'irrégularité est de nature à porter atteinte à la sincérité du scrutin.

Ainsi, 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 (tâche, déchirure).

Une erreur dans le décompte des bulletins blancs et nuls est de nature à provoquer l'annulation du scrutin (TA Versailles, 21 février 2007, Université Paris X, n°0612802)

#### 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.

#### Procès-verbal :

Le président du bureau établit le procès-verbal des opérations électorales indiquant : le conseil concerné, le collège, le nombre de sièges à pourvoir, le nombre d'électeurs inscrits, le nombre de votants, le nombre de suffrages valablement exprimés, le nombre de votes blancs ou nuls, le nombre de voix obtenues par chaque liste en présence.

Sont annexées à ce procès-verbal les enveloppes mises à part sans être ouvertes et les bulletins blancs ou nuls. Les feuilles de décompte des scrutateurs, au moins 03, comportant le nom et la signature du scrutateur sont jointes au procès-verbal.

Le procès-verbal devra faire état de tout incident ou comporter toutes observations de nature à éclairer les opérations y compris les éventuelles contestations formulées par les candidats. En particulier le procès-verbal indiquera la liste des urnes déplacées vers le bureau centralisateur pour dépouillement.

Le procès-verbal est signé par le président et au moins deux autres membres du bureau.

Sont également joints au procès-verbal les feuilles d'attribution des sièges aux différentes listes.

Après signature du procès-verbal, les bureaux distants du bureau centralisateur adresseront ce procès-verbal scanné, ainsi que les feuilles d'attribution des sièges, par mail a une adresse mail qui sera communiquée aux présidents des bureaux de vote.

L'ensemble des documents originaux traduisant les opérations de vote, sont placés sous enveloppes scellées qui sont acheminées par porteur dans les meilleurs délais vers le siège de l'université.

**Article 5 :**

Le Directeur Général des Services par intérim et des adjoints, les présidents de bureau de vote, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Pointe-à-Pitre, le 18 novembre 2021



Le Président de l'Université des Antilles

Professeur Eustase JANKY