

**PORTANT ORGANISATION D'UNE ÉLECTION
POUR LE RENOUELEMENT DES REPRÉSENTANTS
DES PERSONNELS DE LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE
AU CONSEIL DOCUMENTAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE**

LE PRÉSIDENT,

- Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles D 714-28 à D 714-40,
- Vu les statuts d'Avignon Université,
- Vu les statuts de la Bibliothèque Universitaire,
- Vu le règlement intérieur du conseil documentaire de la Bibliothèque Universitaire,

ARRÊTE,

Article 1

L'élection pour le renouvellement des représentants des personnels de la Bibliothèque Universitaire au Conseil documentaire de la Bibliothèque Universitaire **aura lieu le :**

Jeudi 13 novembre 2025 de 9h00 à 17h00
En salle de réunion de la Bibliothèque Universitaire (numéro 320)
(cf. détail du calendrier des opérations électorales en annexe jointe)

Article 2

La **durée du mandat** de ces représentants est de **quatre ans**, renouvelable une fois.

Les représentants des personnels de la Bibliothèque Universitaire **sont élus par collège distinct** correspondant aux deux catégories suivantes :

- les personnels scientifiques des bibliothèques et personnels assimilés de catégorie A de la bibliothèque universitaire ;
- les autres personnels en fonction à la Bibliothèque Universitaire.

CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT DE SUFFRAGE

Article 3

Sont électeurs tous les personnels en fonction à la Bibliothèque Universitaire (*toutes catégories confondues*), assurant un service au moins égal à 50% à la date du scrutin ; titulaires (*sous réserve qu'ils ne soient pas en disponibilité ou en congé de longue durée*), et non titulaires (*stagiaires, en CDI ou en CDD d'au moins dix mois sous réserve qu'ils ne soient pas en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles*).

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

Les listes des électeurs établies pour chaque collège, et arrêtées par le Président de l'Université, seront **affichées le vendredi 26 septembre 2025** à la Bibliothèque universitaire (sur le tableau d'affichage, bloc direction) **et mises en ligne** sur l'espace professionnel du site de la Bibliothèque universitaire (IntraBU, onglet Direction).

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève peut demander au Président de faire procéder à son inscription y compris le jour du scrutin. A cet effet, **un formulaire de demande d'inscription ou de**

rectification des listes électorales sera disponible auprès du secrétariat de direction de la Bibliothèque Universitaire (bloc direction) et sur l'espace professionnel du site de la bibliothèque universitaire (IntraBU, onglet Direction).

Article 4

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. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats.

Toute procuration devra être établie jusqu'à la veille du scrutin, soit **au plus tard le mercredi 12 novembre 2025 à 12h00**, sur un imprimé numéroté par la direction de la Bibliothèque Universitaire et délivré au mandant sur sa demande. Cet imprimé devra être complété et signé par le mandant et retourné à la direction, accompagné d'une pièce d'identité du mandant. La procuration ainsi établie sera alors enregistrée par la direction.

Tout électeur souhaitant établir une procuration pourra le faire :

- soit sur rendez-vous en se présentant auprès du service en charge des élections (cf. article 1), muni d'une pièce d'identité.
- soit par voie électronique. Dans ce cas, il devra demander l'imprimé de procuration par courriel envoyé depuis son adresse électronique attribuée par l'établissement à l'adresse suivante : bu-secretariat@univ-avignon.fr. Dès réception, la direction lui délivrera, par retour de courriel, un imprimé numéroté qui devra être retourné par le mandant, dûment complété et signé accompagné de sa pièce d'identité, avant la date limite précitée, à l'adresse électronique susvisée. Un courriel d'accusé réception de sa procuration lui sera alors délivré et vaudra enregistrement en l'absence de refus exprès avant la date limite.

MODE DE SCRUTIN

Article 5

Il s'agit d'un **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**.

NOMBRE DE SIÈGES À POURVOIR

Article 6

| COLLÈGES CONCERNÉS | NOMBRE DE SIÈGES À POURVOIR |
|--|-----------------------------|
| Personnels scientifiques des bibliothèques et personnels assimilés de catégorie A de la bibliothèque universitaire | 3 |
| Autres personnels en fonction à la bibliothèque universitaire | 3 |

CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ – DÉPÔT ET RECEVABILITÉ DES CANDIDATURES

Article 7

Seuls les personnels titulaires en fonction à la Bibliothèque Universitaire, sous réserve d'être inscrits sur les listes électorales, sont éligibles au sein du collège auquel ils appartiennent, à l'exception du directeur de la Bibliothèque Universitaire.

Le dépôt de liste de candidatures est obligatoire.

Les listes de candidatures doivent être complètes avec un nombre de candidats égal au nombre de sièges à pourvoir, les candidats sont rangés par ordre préférentiel. Ces listes **seront établies sur le formulaire « dépôt de liste de candidatures »** disponible auprès du secrétariat de direction de la Bibliothèque Universitaire (bloc direction) et sur l'espace professionnel du site de la Bibliothèque Universitaire (IntraBU, onglet Direction). Elles devront **obligatoirement être accompagnées d'une déclaration individuelle de candidature signée par chaque candidat**, disponible auprès du secrétariat de direction de la Bibliothèque Universitaire (bloc direction) et sur l'espace professionnel du site de la Bibliothèque Universitaire (IntraBU, onglet Direction), à laquelle sera jointe la copie de la pièce d'identité du candidat.

Dans le cas où une personne souhaiterait être candidate alors qu'elle ne figure pas sur les listes électorales, sa déclaration individuelle de candidature devra être impérativement accompagnée d'une demande d'inscription sur la liste des électeurs conformément au dernier alinéa de l'article 3 du présent arrêté. A défaut, sa candidature ne pourrait être validée.

Les candidatures devront être :

- **soit déposées** auprès du secrétariat de direction de la Bibliothèque universitaire (de 9h00 à 12h45 et de 13h30 à 16h00, sauf le lundi et le vendredi).
- **soit adressées par lettre recommandée avec accusé de réception** à Monsieur le Directeur de la Bibliothèque Universitaire - case 16 - 74, rue Louis Pasteur 84029 Avignon cedex 1 (dans ce cas, le pli doit être posté de façon à ce qu'il parvienne aux dates et heures de clôture arrêtées).
- **soit transmises par courriel** depuis l'adresse électronique attribuée par l'établissement à l'adresse suivante : bu-secretariat@univ-avignon.fr.

A partir du lundi 29 septembre 2025 à 9h00 et jusqu'au mardi 28 octobre 2025 à 17h00

Aucune liste de candidatures, pour quelque motif que ce soit, ne sera admise après cette date.

Lors du dépôt des candidatures, un récépissé de dépôt de liste de candidatures sera établi par le secrétariat de direction de la Bibliothèque Universitaire et remis à la personne dépositaire. Ce récépissé atteste uniquement que la liste a été déposée dans les délais impartis, accompagnée des documents nécessaires.

Les professions de foi adressées par les différentes listes de candidats **seront affichées** à la Bibliothèque Universitaire (sur le tableau d'affichage, bloc direction), **et mises en ligne** sur l'espace professionnel du site de la bibliothèque universitaire (IntraBU, onglet Direction). Pour ce faire, les délégués des listes candidates devront transmettre au plus tard le mardi 28 octobre 2025 à 17h00, un exemplaire de leur profession de foi en version électronique, sous la forme d'un fichier PDF exclusivement à l'adresse suivante : bu-secretariat@univ-avignon.fr.

Ce document ne doit pas dépasser deux pages A4 (21cm X 29,7cm), en noir et blanc ou couleur, et ne doit comporter aucune photographie.

Il appartient au Président de l'Université de contrôler le contenu des professions de foi qui ne doit méconnaître aucune règle ni aucun principe, notamment lié au service public ou à la bienséance.

Article 8

La recevabilité des listes de candidats est arrêtée par le Président de l'Université. Les listes déclarées recevables seront **affichées** dans le hall de la zone présidence ainsi qu'à la Bibliothèque Universitaire (sur le tableau d'affichage, bloc direction) **et mises en ligne** sur l'espace professionnel du site de la bibliothèque universitaire (IntraBU, onglet Direction).

Article 9

La confection des **bulletins de vote** est à la charge de l'administration de la Bibliothèque Universitaire. Ils seront établis en assurant une stricte égalité de traitement entre les candidats. La maquette de bulletin de vote, sous format modifiable, sera transmise par courriel à chaque délégué de liste candidate déclarée recevable, pour vérification.

DÉROULEMENT ET RÉGULARITÉ DU SCRUTIN

Article 10

Le bureau de vote composé d'un président nommé par le Président de l'Université parmi les personnels permanents de l'établissement et d'au moins deux assesseurs est constitué comme suit :

Président : Jacky BARBE, directeur de la Bibliothèque Universitaire

Assesseures : Béatrice BEAUFRE, directrice adjointe de la Bibliothèque Universitaire
Gloria CHALLARD, gestionnaire administrative de la Bibliothèque Universitaire

Autres assesseurs : Chaque liste en présence a le droit de proposer un assesseur et un suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné (Deux titulaires minimum à six titulaires maximums pour l'ensemble du bureau, au-delà il sera procédé à un tirage au sort).

Le bureau de vote se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions doivent être motivées. Elles doivent être inscrites au procès-verbal.

Il doit être prévu une urne par collège électoral.

A l'ouverture du scrutin, le bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être fermées au commencement du scrutin et le demeurer jusqu'à sa clôture.

Les enveloppes et les bulletins de vote sont placés dans le bureau de vote sous la responsabilité de ses membres. Ils doivent être de couleur identique pour un même collège.

Article 11

Il est assuré une stricte égalité entre les candidats, notamment pour tout ce qui a trait à la propagande électorale.

Pendant la durée du scrutin et conformément à la réglementation en vigueur, **toute propagande**, sous quelque forme que ce soit, **est interdite à l'intérieur de la salle du lieu de vote ainsi que dans les couloirs attenants**.

Article 12

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

Le vote s'effectue directement à l'urne.

Pour pouvoir voter, les personnels devront présenter une pièce d'identité.

Chaque électeur ne peut voter que pour une liste entière de candidats, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

Chaque électeur met dans l'urne son bulletin de vote préalablement introduit dans une enveloppe.

Le vote de l'électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement (copie de la liste des électeurs) en face de son nom.

Article 13

Toute fraude ou tentative de fraude en matière électorale est susceptible d'entraîner des poursuites disciplinaires à l'encontre de l'auteur de celle-ci.

DÉPOUILLEMENT

Article 14

Le dépouillement du scrutin est public et aura lieu au sein même du lieu de vote, immédiatement après la clôture du scrutin le **jeudi 13 novembre 2025 à 17h00**.

Le bureau de vote désigne **au moins trois scrutateurs** par collège, qui peuvent être des représentants des listes candidates. En l'absence de scrutateurs, le bureau de vote peut toutefois régulièrement poursuivre ses travaux.

Article 15

Le nombre d'enveloppes est vérifié dès l'ouverture de l'urne. Si le nombre d'enveloppes est différent de celui des émargements, il en est fait mention au procès-verbal.

Les bulletins blancs et nuls ainsi que les enveloppes non réglementaires sont annexés au procès-verbal, après avoir été signés par les membres du bureau de vote. Chacun des bulletins et enveloppes annexés doit porter les causes de l'annexion.

Sont considérés comme nuls :

- les bulletins comportant un nombre de noms supérieurs à celui des sièges à pourvoir,
- les bulletins blancs,
- les bulletins dans lesquels les votants se font connaître,
- 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 électoral,
- 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, ou des noms rayés,
- si une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul quand les bulletins concernent des listes différentes. Les bulletins multiples ne comptent que pour un seul quand ils désignent la même liste de candidats.
- les enveloppes vides.

A l'issue des opérations électorales, les membres du bureau de vote signent le procès-verbal qui est immédiatement remis au président de l'université. Les réclamations éventuelles des électeurs ou des candidats sur le déroulement des opérations électorales seront annexées au procès-verbal.

PROCLAMATION DES RÉSULTATS

Article 16

Le président de l'université proclame les résultats du scrutin dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Les résultats seront affichés dans le hall de la zone présidence ainsi qu'à la bibliothèque universitaire (sur le tableau d'affichage, bloc direction), et mis en ligne sur l'espace professionnel du site de la bibliothèque universitaire (IntraBU, onglet Direction).

Les résultats seront publiés selon les modalités prévues à l'article 18 du présent arrêté.

MODALITÉS DE RECOURS

Article 17

Les résultats peuvent être contestés devant le Tribunal administratif de Nîmes, dans les deux mois suivant la proclamation des résultats de l'élection, à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Nîmes
16 avenue Feuchères
CS 88010
30941 NIMES cedex 09

PUBLICITÉ – EXÉCUTION

Article 18

Le présent arrêté sera affiché dans le hall de la zone présidence ainsi qu'à la bibliothèque universitaire (sur le tableau d'affichage, bloc direction).

Il sera également consultable dans le recueil des actes et décisions à la rubrique « actes réglementaires » sur le site internet de l'université par le menu accès rapide ou via la plateforme e-Doc de l'université – Affaires Juridiques – rubrique « actes réglementaires ».

Il sera transmis à monsieur le Recteur de Région académique, Chancelier des Universités.

Article 19

Le directeur général des services de l'université est chargé de l'exécution du présent arrêté qui tient lieu de convocation du collège électoral.

Fait à Avignon, le 11 septembre 2025
Le Président d'Avignon Université,

Georges LINARÈS
Georges Linarès
le 16/09/2025 09:54:40 +02:00



Pièce jointe : Calendrier des opérations électorales.

Transmis au Recteur de Région académique, et publié le 16 septembre 2025

ANNEXE

ÉLECTION POUR LE RENOUVELLEMENT DES REPRÉSENTANTS DES PERSONNELS DE LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE AU CONSEIL DOCUMENTAIRE DE LA BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE

CALENDRIER DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

| OPÉRATIONS ÉLECTORALES | DATES |
|--|--|
| Affichage des listes électorales (Au moins vingt jours avant le scrutin) | Vendredi 26 septembre 2025 |
| Début du dépôt des candidatures | Lundi 29 septembre 2025 à 9h00 |
| Clôture du dépôt des candidatures (Au moins quinze jours francs avant le scrutin) | Mardi 28 octobre 2025 à 17h00 |
| Date limite d'établissement des procurations (jusqu'à la veille du scrutin) | Mercredi 12 novembre 2025 à 12h00 |
| SCRUTIN | Jeudi 13 novembre 2025 de 9h00 à 17h00 Salle de réunion de la Bibliothèque Universitaire (numéro 320) |
| Dépouillement | A l'issue des scrutins |
| Proclamation des résultats | Dans les trois jours après le scrutin |