

**ARRETE DU 20 OCTOBRE 2021
PORTANT ORGANISATION DES OPERATIONS ELECTORALES POUR LE RENOUELEMENT
DES REPRESENTANTS DES ETUDIANTS AUX CONSEILS DES DEPARTEMENTS ET DES CENTRES
(COLLEGES DES USAGERS : ETUDIANTS INSCRITS A L'INSA TOULOUSE)**

Vu :

- le code de l'éducation ;
- 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 ;
- les statuts de l'INSA ;
- le règlement intérieur de l'INSA, notamment les articles 29-1 et s ;

Considérant l'avis du comité électoral consultatif réuni le 14 octobre 2021 ;

Considérant que quels que soient les termes généraux employés pour désigner les personnes dans cet arrêté, il va de soi qu'ils désignent indifféremment des femmes ou des hommes.

Le Directeur de l'INSA Toulouse

ARRETE

1. Scrutin

Le scrutin aura lieu le 7 décembre 2021 de 9h à 16h en amphi 9 (Bâtiment STPI n°20). Un calendrier des opérations électorales est annexé au § 14 du présent arrêté.

2. Listes électorales

Les listes électorales sont établies par le directeur de l'INSA.

Elles sont consultables à partir du 17 novembre 2021 dans le hall du bâtiment de l'Administration (Bât. 17) et sur l'intranet GEDIT rubrique « élections ».

3. Dépôts de candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire et se fait auprès de la direction des études et de la formation de l'INSA. Un accusé de réception est délivré. Le dépôt se fera aux heures d'ouverture (9h30 12h30 et 13h30 17h00) de la direction des études et de la formation, bât 17, bloc D (bureau de Mme Angélique Durand), par courriel (dir-etudes@insa-toulouse.fr) ou par envoi par lettre recommandée avec avis de réception à l'adresse suivante : 135 av. de Ranguel, direction des études et de la formation, bât 17, à l'attention de Mme Angélique Durand, 31077 Toulouse Cedex 4. En cas d'envoi par courrier postal, il est impératif que le courrier soit réceptionné avant la date limite de dépôt ci-après précisée.

Pour les élections à chacun des conseils concernés, tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres (en l'espèce, le collège des usagers ; cf. § 5). Le principe de l'élection fait obstacle à ce qu'une même personne soit candidate sur des listes en concurrence pour un même scrutin.

La liste doit être accompagnée d'une déclaration de candidature originale signée par chaque candidat (modèle disponible auprès de la direction des études et de la formation). Sur chaque liste, les candidats sont rangés par ordre préférentiel. Chaque liste de candidats est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe. Pour l'élection des représentants des usagers, les candidats fournissent une photocopie de leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité. Les listes des usagers peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir et qu'elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe. 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.

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. La mention d'une quelconque appartenance ou d'un quelconque soutien est facultative.

Chaque liste doit comporter le nom d'un délégué qui est candidat afin de représenter la liste au comité électoral consultatif.

La date limite du dépôt de liste est fixée au 30 novembre 2021 à 16h, dernier délai. Si le directeur de l'établissement constate l'inéligibilité d'un candidat, il demande qu'un autre candidat soit substitué au candidat inéligible. L'établissement assure une stricte égalité entre les listes.

Modification de la liste avant la date limite de dépôt des listes :

Rien n'interdit qu'une liste soit modifiée après son dépôt sous réserve que cette modification intervienne avant la date limite de dépôt des listes.

Un candidat peut ainsi demander le retrait de son nom de la liste. Dans ce cas, l'administration doit immédiatement informer le délégué de liste afin de lui permettre de modifier la liste avant la date limite pour qu'elle demeure recevable.

Le délégué de liste peut également modifier la liste déposée sans justifier de l'accord préalable des autres personnes figurant sur cette liste.

Si une liste est modifiée par son délégué de liste, l'établissement doit prendre en compte la liste dans sa dernière version déposée avant la date limite dans la mesure où le délégué de liste est réputé représenter ses colistiers.

L'administration n'a pas à trancher les éventuels différends qui opposeraient les colistiers entre eux.

Modification de la liste après la date limite de dépôt des listes :

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après la date limite prévue pour le dépôt des listes de candidats (article D. 719-24 du code de l'éducation). Aucune disposition réglementaire ne permet de prendre en considération les démissions de candidats survenant après la date limite de dépôt des candidatures.

Une liste de candidats qui n'est pas recevable au moment où elle est déposée ne peut pas être régularisée au-delà de la date limite de dépôt des listes de candidats. Les listes de candidats auxquelles ne sont pas jointes les déclarations de candidature ou pour lesquelles lesdites déclarations sont déposées après la date limite de dépôt des listes de candidatures ne sont pas recevables. Pour l'élection des représentants des usagers, la simple production des photocopies des cartes d'étudiant des candidats ne peut remplacer les déclarations de candidature. La déclaration de candidature doit être signée à peine d'irrecevabilité.

Les listes des candidats seront consultables dans le hall du bâtiment de l'administration (Bât. 17) et sur GEDIT rubrique « élections » (cf. calendrier ci-après).

Professions de foi

Elles sont facultatives et limitées à deux pages au format ci-après défini. Les professions, limitées à une profession par organisation syndicale ou par liste pour l'ensemble des conseils et collèges, transmises par les listes des candidats à l'administration seront adressées à l'ensemble des électeurs par voie électronique ainsi que communiquées sur le site internet de l'INSA (rubrique « actes administratifs ») et par affichage au bâtiment 17 et dans chaque département et centre.

Le modèle doit être de format maximum A4 (21 x 29,7 - 80 g). Leur impression sur papier blanc est en police noire, et peut être recto verso. Le contenu rédactionnel reste de la responsabilité des listes et des candidats. Les professions de foi peuvent être déposées à la direction des études et de la formation selon les mêmes modalités et date limite que les candidatures.

4. Sont à élire

- Conseil de département du STPI : 10 titulaires et 10 suppléants - collège des usagers
- Conseils des départements GB, GC, GP, GEI, GMM, GM, GP3E et des centres APS et CSH : pour chaque centre/département, 6 titulaires et 6 suppléants - collège des usagers

Le mandat est d'un an dans les conseils de départements et de centres. Les membres des conseils siègent valablement jusqu'à la désignation de leurs successeurs.

5. Qui peut voter, se présenter ?

Nul ne peut prendre part au vote s'il n'est inscrit sur la liste électorale établie par collège sous la responsabilité du directeur de l'établissement. L'inscription sur les listes électorales des collèges « usagers » des conseils est faite d'office pour les étudiants et les personnes bénéficiant de la formation continue, régulièrement inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, à partir des inscriptions prises auprès des services compétents de l'établissement. Les personnes préparant des diplômes de l'enseignement supérieur par la voie de l'apprentissage sont électeurs et éligibles. Les étudiants étrangers sont électeurs et éligibles dans les mêmes conditions que les étudiants français. Les personnes préparant des diplômes de l'enseignement supérieur par la voie de l'apprentissage font également partie du collège « usagers ». Sont également électeurs les auditeurs, 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 **avant le 01 décembre 2021 16h00** auprès du secrétariat de la direction des études et de la formation (bâtiment 17, bloc D, bureau de Mme Angélique Durand dir-etudes@insa-toulouse.fr).

Nul ne peut être électeur ni éligible dans le collège des étudiants s'il appartient à un autre collège de l'établissement. Les membres élus désignés ne peuvent siéger à plus d'un conseil au sein de l'INSA.

Les étudiant(e)s inscrit(e)s pédagogiquement dans un département sont électeurs (trices) dans le collège des usagers. Ils votent également une fois pour chacun des collèges des centres APS et CSH (sans préjudice d'une éventuelle procuration).

COLLÈGES ÉLECTORAUX	Nombre de sièges de titulaires et de suppléants	QUI VOTE ?
DÉPARTEMENT STPI	10 titulaires, 10 suppléants	Les électeurs inscrits pédagogiquement dans le département
DÉPARTEMENTS GB, GC, GEI, GMM, GM, GP, GP3E	6 titulaires, 6 suppléants <i>pour chaque département</i>	Les électeurs inscrit pédagogiquement dans le département
CENTRE CSH	6 titulaires, 6 suppléants	Tous les électeurs (étudiants inscrits à l'INSA)
CENTRE APS	6 titulaires, 6 suppléants	Tous les électeurs (étudiants inscrits à l'INSA)

Sans préjudice des éventuelles procurations dont il est porteur, chaque étudiant électeur vote donc :

- 1 fois pour le centre des sciences humaines
- 1 fois pour le centre des activités physiques et sportives
- 1 fois pour le département dans lequel il est inscrit pédagogiquement : STPI, GB, GC, GEI, GMM, GM, GP ou GP3E.

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale dont elle relève peut demander au directeur de l'INSA de faire procéder à son inscription, y compris le jour du scrutin. Les demandes de rectification de cette liste doivent être adressées à la direction des études et de la formation – Bât. 17 : Bloc D (bureau de Mme Angélique Durand ou par courriel : dir-etudes@insa-toulouse.fr) **avant le 1^{er} décembre 2021 16h00**.

6. Bureaux de vote

Le bureau de vote est composé d'un Président, fonctionnaire de catégorie A nommé par le directeur de l'INSA de Toulouse, et par au moins deux assesseurs.

Le directeur de l'INSA nomme M. Julien Saint Laurent, DGS, président du Bureau de vote unique mentionné à l'article 1^{er}.

Chaque liste a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désignés parmi les électeurs des collèges concernés. Si le nombre, à l'exclusion des assesseurs suppléants, est supérieur à six, ils sont tirés au sort. Si le nombre est inférieur à deux ils sont désignés par le président du bureau de vote parmi les électeurs des collèges concernés. Le bureau se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal.

Le bureau de vote est ouvert le jour du scrutin sans interruption, dans le lieu et aux horaires indiqués dans le calendrier de l'élection (cf. annexe). Il comporte au moins deux isolements.

Il devra être prévu une urne par collège usager de chacun des conseils concernés soit 13 urnes au total. Avant l'ouverture du bureau, le(a) président(e) du bureau de vote vérifie les urnes qui doivent être vides de tout document. Elles seront cadenassées et le resteront jusqu'à la fin du scrutin.

7. Consignes sanitaires

Sans préjudice d'éventuelles nouvelles consignes sanitaires nationales ou spécifiques à l'INSA de Toulouse, le scrutin et le dépouillement seront organisés dans le respect des conditions suivantes :

- L'aménagement du bureau de vote de manière à limiter au maximum les contacts et à assurer une distance d'au moins un mètre entre chaque personne.
- La limitation du nombre d'électeurs pouvant accéder simultanément au bureau de vote (une affichette sera apposée sur la porte du bureau de vote).
- Le respect des gestes barrières et de la distanciation physique.
- Un affichage rappelant l'obligation du port du masque et les mesures d'hygiène et de distanciation physique à l'entrée du bureau de vote. Cette obligation ne s'appliquera pas aux personnes en situation de handicap munies d'un certificat médical justifiant de cette dérogation s'ils respectent les mesures sanitaires.
- Il pourra être demandé aux électeurs de retirer momentanément leur masque aux fins de contrôle de leur identité.
- La mise à disposition de gel hydro-alcoolique dans le bureau de vote.
- L'incitation des agents à utiliser un stylo personnel pour la signature de la liste d'émargement afin d'éviter les contacts lors des opérations électorales.

8. Campagne électorale

Elle est ouverte à compter de la publication du présent arrêté et prend fin la veille du scrutin soit le 06 décembre 17h00. Seuls les candidats jugés recevables auront accès aux moyens de propagande mis à disposition par l'Administration.

Le chef d'établissement assure une stricte égalité entre les candidats (cf. article D. 719-27 du code de l'éducation) en ce qui concerne notamment la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral et le cas échéant des moyens de réunions, sur site ou par visioconférence, et de l'ensemble du matériel électoral mis à leur disposition. Pendant la campagne, la distribution de tracts est autorisée dans l'enceinte de l'INSA, à l'extérieur des bâtiments. L'affichage n'est autorisé que sur les emplacements réservés à cet effet.

Les moyens de réunions sont mis à disposition sur autorisation du directeur de l'INSA, dans les limites des capacités disponibles, et sous réserve des règles de sécurité notamment sanitaire (en fonction de la situation sanitaire, le directeur pourra imposer des réunions par visioconférence via une solution proposée par l'administration), de celles du bon fonctionnement du service public et des horaires d'ouverture et fermeture des bâtiments.

Les candidats qui le souhaitent feront connaître l'URL de leur site dédié à leur communication. Celle-ci sera mentionnée sur la page « actes administratifs » du site internet de l'INSA Toulouse.

9. Modalités du scrutin

Le mode de scrutin retenu pour l'ensemble des représentants des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue est le scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage. Pour chaque représentant des étudiants et des personnes bénéficiant de la formation continue, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire ; il ne siège qu'en l'absence de ce dernier.

Le vote est secret et direct, à l'urne et sous enveloppe. Le passage à l'isoloir est obligatoire. Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

Un électeur empêché (le mandant) peut voter en donnant procuration écrite pour voter à sa place à un électeur de son choix (le mandataire) inscrit dans le même collège électoral (cf. § 10).

Pendant la durée du scrutin, la propagande est autorisée dans les bâtiments de l'INSA, à l'exception de la salle où est installé le bureau de vote. Les consignes sanitaires précédemment définies sont applicables.

Les enveloppes électorales ainsi que les bulletins de vote seront placés, dans le bureau de vote, à la disposition des électeurs, sous la responsabilité du président du bureau de vote. Les électeurs devront obligatoirement utiliser les bulletins et les enveloppes prévus à cet effet.

Bulletins de vote

Le tirage des bulletins de vote est à la charge de l'administration. Les modèles sont disponibles à la direction des études et de la formation.

Le modèle est remis par chaque liste avant le 30 novembre 2021 16h00 auprès du secrétariat de la direction des études et de la formation (bât. 17 bloc D ou par courriel dir-etudes@insa-toulouse.fr). Il doit être sous format PDF en A5 – (80 gr) de couleur blanche, couleur de police noire, format paysage.

La présentation des bulletins de vote respectera les indications suivantes qui constitueront chacune une ligne : la mention « bulletin de vote » sera imprimée en haut du bulletin, suivie de celle mentionnant « élections au conseil », la date du scrutin, le collège électoral, le nom de la liste et son appartenance syndicale éventuelle précédée de la mention « Liste présentée par », le ou les logotypes éventuels ; suivent les noms des candidats par ordre préférentiel qui doivent être présentés avec mention de leurs noms et de leurs prénoms, département de rattachement. Les étudiants indiquent en plus l'année d'étude.

Vote

Pour voter, les électeurs devront produire leur carte d'étudiant (ou un certificat de scolarité) ou à défaut une pièce d'identité comportant une photographie) à moins que l'identité de l'électeur puisse être reconnue par le bureau de vote.

Chaque électeur met dans l'urne son bulletin de vote préalablement introduit dans une enveloppe. Le président ou un membre du bureau de vote vérifie l'identité du votant et que ce dernier ne s'apprête à introduire dans l'urne qu'une enveloppe (il est interdit aux membres du bureau de vote de toucher aux enveloppes). L'électeur vote, signe à l'encre la liste d'émargement en face de son nom ; sa pièce ou sa carte d'identité lui est restituée. Si l'électeur refuse de signer le président ou l'assesseur chargé de contrôler les émargements signe à sa place et constate l'incident sur le PV.

Pendant toute la durée des opérations électorales des copies des listes électorales par collège resteront déposées dans le bureau de vote, constituant les listes d'émargement. Les listes d'émargement ne sont pas accessibles pour comptage des votants pendant le scrutin.

L'accès au lieu de vote est permis aux électeurs, aux membres du bureau de vote et scrutateurs, aux délégués des listes ou des candidats, aux membres de la commission de contrôle des opérations électorales.

Les scrutateurs sont désignés par le bureau de vote une heure au moins avant la fin du scrutin pour effectuer le dépouillement.

L'accès au lieu de vote est interrompu à l'heure prévue pour la clôture du scrutin. Seuls les électeurs présents dans la pièce peuvent encore voter.

Sont considérés comme nuls :

- 1° Les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir ;
- 2° Les bulletins blancs ;
- 3° Les bulletins dans lesquels les votants se sont fait reconnaître ;
- 4° Les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires ;
- 5° Les bulletins écrits sur papier d'une couleur différente de celle qui a été retenue pour le collège ;
- 6° Les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ;
- 7° Les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature.

8° Les enveloppes contenant plusieurs bulletins de listes différentes.

Les bulletins multiples ne comptent que pour un seul quand ils désignent la même liste.

Les bulletins, blancs (n'exprimant aucun choix) ou nuls (contraires au règlement électoral) ne sont pas comptabilisés dans les suffrages exprimés.

10. 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. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale (même collège électoral) que le mandant.

Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par l'établissement. Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé auprès du secrétariat de la direction des études et de la formation Bât. 17 : Bloc D (bureau Angélique Durand ; dir-etudes@insa-toulouse.fr - Tél. : 05 61 55 95 06). 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 (soit le 06 décembre 16h00)**, est enregistrée par l'établissement. Le retrait et la remise de l'imprimé établissant la procuration peuvent se faire par voie électronique. 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.

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).

Etablissement et transmission des procurations par voie électronique : l'utilisation de l'adresse électronique nominative dont dispose chaque électeur au sein de l'établissement est obligatoire pour la demande de formulaire de procuration en ligne, puis le retour du document dûment signé et complété.

Le mandant doit justifier de son identité lors du retrait de l'imprimé et signer sa procuration : le secrétariat de la direction des études et de la formation de l'INSA reçoit par mél la demande de procuration de l'électeur qui, pour obtenir le formulaire numéroté, doit justifier de son identité en scannant ou photographiant toute pièce d'identité justificative (CNI, passeport, carte d'étudiant, carte vitale...). L'intéressé doit ensuite remplir le formulaire et le signer puis le renvoyer à l'établissement via un scan ou une photo prise avec son smartphone.

11. Résultats des élections

11.1 Dépouillement

Le dépouillement est public. Il s'effectue à la clôture du scrutin (16h) sous la responsabilité du président du bureau de vote. Les membres de la commission de contrôle des opérations électorales auront accès à tout moment aux opérations de dépouillement. Le bureau de vote s'adjoit lors du dépouillement des scrutateurs. Les scrutateurs sont des électeurs désignés par le bureau de vote ; ils sont au minimum trois. Si plusieurs listes sont en présence, il leur est permis de désigner respectivement les scrutateurs.

Le dépouillement s'effectue par collège dès la clôture du scrutin :

- Ouverture de l'urne
- Décompte du nombre d'enveloppes et des émargements : si une différence est constatée elle est inscrite au procès-verbal
- Ouverture des enveloppes
- Décompte du nombre de voix
- Décompte du nombre de bulletins blancs ou nuls (vote non compté comme suffrage exprimé)
- Le bureau dresse un procès-verbal du dépouillement qui sera remis au directeur de l'INSA.

Les bulletins blancs ou nuls seront annexés au procès-verbal ainsi que les enveloppes non réglementaires et contresignés par les membres du bureau en indiquant les causes de son annexion au procès-verbal. Chacun des bulletins annexés devra porter mention des motifs de son annulation. Le tout accompagné des listes électorales sera adressé au plus vite au directeur de l'INSA.

11.2 Attribution des sièges

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

Lorsque le nombre de sièges attribués à une liste dépasse le nombre de candidats présentés par cette liste, les sièges excédant ce nombre ne sont pas attribués. Il est alors procédé à une élection partielle. 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 de suffrages, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus. Pour l'élection des représentants des usagers, 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 suppléants sont donc élus dans les mêmes conditions que les membres titulaires (cf. article D. 719-20 du code de l'éducation). Ils sont « déterminés » en fonction du résultat à l'élection et sont donc désignés, après les membres titulaires, en nombre égal aux sièges de titulaires obtenus. Chaque suppléant ainsi désigné est associé avec un membre titulaire dans l'ordre de présentation de la liste (cf. article D. 719-21 du code de l'éducation).

11.3 Proclamation des résultats

La proclamation des résultats par le Directeur doit se faire dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales. Les résultats du scrutin seront affichés au bâtiment de l'administration, sur la page « Actes administratifs » du site internet de l'INSA et sur GEDIT rubrique « Elections ». Néanmoins, les résultats seront annoncés à titre provisoire dès la fin du dépouillement.

L'affichage fait l'objet d'un procès-verbal pour permettre de faire courir le délai de recours contre les opérations électorales, fixé à deux mois suivant la proclamation des résultats.

12. Recours

Les médiateurs académiques peuvent recevoir directement les réclamations concernant le processus électoral. Lorsque les réclamations leur paraissent fondées ils peuvent émettre des recommandations aux établissements.

Un recours administratif peut être adressé au directeur de l'INSA Toulouse dans les deux mois de la promulgation des résultats (sec-gen@insa-toulouse.fr). Un recours contentieux peut également être fait dans le même délai devant le Tribunal administratif de Toulouse, 68, rue Raymond IV, B.P. 7007, 31068 Toulouse Cedex 07, Téléphone : 05 62 73 57 57 ; recours en ligne : <https://citoyens.telerecours.fr>).

13. Dispositions finales et calendrier des opérations électorales

Le directeur de l'INSA, assisté du comité électoral consultatif, est responsable de l'organisation des élections. Il prendra toutes dispositions utiles au bon déroulement des opérations électorales.

Le comité électoral consultatif (CEC) est compétent pour l'ensemble des opérations d'organisation. Le directeur ou son représentant préside ce comité qui comprend des représentants des personnels et des usagers et dont la composition est fixée par les statuts de l'établissement.

Contact : direction des études et de la formation, bât 17, bloc D, dir-etudes@insa-toulouse.fr Tél. : 05 61 55 95 06

14. Calendrier des opérations électorales

Opérations électorales	Echéancier
Réunion du Comité électoral consultatif	14 octobre 2021
Campagne électorale	De la date de publication du présent arrêté au 6 décembre 17h00
Affichage des listes électorales à la direction de l'établissement et sur GEDIT rubrique « élections » (cf. article D. 719-8)	17 novembre 2021
Date limite de dépôt des candidatures (cf. article D. 719-24), des bulletins de vote et des professions de foi	30 novembre 2021 16h00
Date limite de la demande d'inscription sur les listes électorales des usagers dont l'inscription est subordonnée à cette obligation (cf. article D. 719-7)	01 décembre 2021 16h00
Contrôle de l'éligibilité des candidats et éventuelle réunion du Comité électoral consultatif (contrôle d'éligibilité de candidats en cas de doute)	Eventuelle réunion du Comité électoral consultatif : 3 décembre 2021 - A la demande du président, un autre candidat de

	<p>même sexe peut être substitué au candidat inéligible</p> <p>dans un délai maximum de 2 jours francs à compter de l'information du délégué de la liste concernée.</p> <p>- A l'expiration du délai, le président rejette, par décision motivée, les listes qui ne satisfont pas aux conditions</p>
Affichage de la liste des candidats au bâtiment de l'Administration et sur le site web de l'INSA (rubrique « Actes administratifs »)	Immédiatement affiché à l'expiration du délai de rectification
<p>Jour du scrutin</p> <p>Désignation des scrutateurs</p> <p>Dépouillement</p>	07 décembre 2021 – Scrutin de 9h à 16h en amphi 9 (Bâtiment STPI n°20).
Proclamation et affichage des résultats (cf. article D. 719-37)	Dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales
Délai de recours contentieux devant le TA (cf. article D. 719-40)	Un recours gracieux auprès du directeur de l'INSA peut être formé pour contester les résultats des élections dans le délai de deux mois à compter de la publication des résultats. En cas de rejet, la décision du directeur pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Toulouse.

Fait à Toulouse, le 20 octobre 2021
 Pour le Directeur,
 Le Directeur Général des Services

Julien SAINT LAURENT
 Le directeur de l'INSA,
 Bertrand RAQUET

Affiché/ publié le 20/10/2021