

**Portant organisation des élections des
représentantes et représentants des
personnels aux conseils centraux de
Bordeaux INP et portant convocation des
collèges électoraux**

Le Directeur général de Bordeaux INP

- Vu** le code de l'éducation, notamment ses articles L. 717-1, L. 719-1, L. 719-2 et D. 719-1 à D. 719-40 ;
- Vu** le décret n° 2009-329 du 25 mars 2009 modifié créant Bordeaux INP, notamment son article 10 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 8 juillet 2021 portant nomination de M. Marc PHALIPPOU dans les fonctions de directeur général de Bordeaux INP, à compter du 18 août 2021 ;
- Vu** l'arrêté de la ministre de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation du 25 septembre 2013 relatif aux instituts et écoles internes et regroupements de composantes des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, modifié par l'arrêté du 28 février 2024 ;
- Vu** le règlement intérieur de Bordeaux INP en vigueur, notamment le Chapitre II – Section 1 et au Chapitre V – Section 1 ;
- Vu** l'avis du Comité Électoral Consultatif en date du 10 avril 2025.

ARRÊTE

Article 1^{er} – Objet de la consultation

Les élections pour le renouvellement du mandat des représentantes et représentants des personnels au sein :

- Du conseil d'administration (CA) de Bordeaux INP ;
- Du conseil des études (CE) de Bordeaux INP ;
- Et du conseil scientifique (CS) de Bordeaux INP ;

auront lieu **du mardi 3 juin 2025 à 9h00 au mercredi 4 juin 2025 à 17h00,**

par voie électronique.

Article 2 – Modalités d'organisation

Est institué un seul bureau de vote central.

Le scrutin se déroulera **par voie électronique, du mardi 3 juin 2025 à 9h00 au mercredi 4 juin à 17h00.**

Le calendrier prévisionnel des opérations électorales est annexé au présent arrêté.

Le directeur général de Bordeaux INP, responsable de l'organisation des élections est assisté pour l'ensemble des opérations d'organisation par un comité électoral consultatif (CEC).

Article 3 – Durée et renouvellement des mandats

Les représentantes et représentants des personnels sont **élus pour une durée de quatre (4) ans**.

La date de fin des mandats précédents est fixée au samedi 14 juin 2025 et la date de début des nouveaux mandats est fixée au dimanche 15 juin 2025.

Article 4 – Composition des collèges électoraux

Les électeurs et électrices votent pour élire les personnes qui les représenteront **au sein des différentes instances, dans les collèges auxquels elles appartiennent**, conformément aux articles D. 719-4 et suivants du code de l'éducation.

Article 4.1 – Composition des collèges des personnels du conseil d'administration et du conseil des études de Bordeaux INP

Le **collège A**, dit « **collège des professeurs et des personnels assimilés** » est composé :

- Des professeurs des universités et professeurs des universités associés ou invités ;
- Des chercheurs du niveau des directeurs de recherche des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public reconnu d'utilité publique de recherche, et chercheur remplissant des fonctions analogues.

Le **collège B**, dit « **collège des autres enseignants-chercheurs, des enseignants et des personnels assimilés** » est composé :

- Des enseignants-chercheurs ou assimilés et les enseignants associés ou invités qui n'appartiennent pas au collège A ;
- Des chargés d'enseignement définis à l'article L. 952-1 du code de l'éducation ;
- Des autres enseignants ;
- Des chercheurs des établissements publics scientifiques ou technologiques ou de tout autre établissement public, ou reconnu d'utilité publique de recherche.

Le **collège BIATSS**, dit « **collège des personnels des bibliothèques, ingénieurs, administratifs, techniques et sociaux et de santé** » est composé :

- Des personnels ingénieurs, techniciens de recherche et de formation (ITRF) ;
- Des personnels administratifs, techniques, sociaux et de santé (ATSS) ;
- Des membres des corps d'ingénieurs, de personnels techniques et d'administration de la recherche (ITA).

Article 4.2 – Composition du collège des personnels du conseil scientifique de Bordeaux INP

Le **collège 1** comprend **les professeurs et professeurs assimilés** composant le collège A du conseil d'administration et du conseil des études.

Le **collège 2** comprend **les personnels habilités à diriger des recherches** ne relevant pas du collège 1.

Le **collège 3** comprend les personnels **pourvus d'un doctorat autre que d'université** et ne relevant pas des collèges 1 et 2.

Le **collège 4** comprend **les autres enseignants-chercheurs, enseignants, chercheurs ou personnels assimilés** n'appartenant pas aux collèges 1 à 3.

Le **collège 5** comprend **les ingénieurs et techniciens** n'appartenant pas aux collèges 1 à 4.

Le **collège 6** comprend **les autres personnels**, à savoir les personnels appartenant au collège BIATSS du conseil d'administration et du conseil des études n'appartenant pas aux collèges 1 à 5 du conseil scientifique.

Article 4 – Sièges à pourvoir

Le nombre de sièges à pourvoir est fixé, conformément aux dispositions du règlement intérieur de Bordeaux INP, comme suit :

Collèges	Conseil d'administration	Conseil des études	Collèges	Conseil scientifique
A	5	4	1	7
B	5	4	2	1
BIATSS	3	3	3	5
			4	1
			5	2
			6	1

Article 5 – Mode de scrutin

Les membres du conseil d'administration, du conseil des études et des collèges 1, 3 et 5 du conseil scientifique sont élus **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.**

Les membres des collèges 2, 4 et 6 du conseil scientifique sont **élus au scrutin majoritaire à un tour.**

Conformément à l'article D. 719-21 du code de l'éducation, en cas d'égalité de suffrages, le siège vacant est attribué au candidat ou à la candidate la plus jeune.

Article 6 – Conditions d'exercice du droit de suffrage

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure pas sur les listes électorales.

Article 7 – Listes électorales et modalités de publication

Les listes électorales sont établies par conseil et par collège et arrêtées par le directeur général de Bordeaux INP. Elles seront affichées par l'administration au siège de l'établissement et publiées sur l'espace numérique de travail (ENT) de Bordeaux INP au plus tard le **mercredi 14 mai 2025.**

La qualité d'électeur ou d'électrice s'apprécie au jour du scrutin, soit le mardi 3 juin 2025.

Article 7.1 – Personnels inscrits d'office sur les listes électorales

- **Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires** qui sont affectés en position d'activité dans l'établissement, ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congés de longue durée ;

- **Les personnels BIATSS (bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniciens, de service, et de santé) titulaires** qui sont affectés en position d'activité dans l'établissement ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congés de longue durée ;
- **Les agents non titulaires** sous réserve d'être affectés dans l'établissement et de ne pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles. Ils doivent en outre être en fonctions dans l'établissement à la date du scrutin. Ils doivent bénéficier d'un contrat d'une durée, initiale ou cumulée minimum de dix mois et assurer un service au moins égal à un mi-temps ;
- **Les chercheurs et les membres des corps d'ingénieurs, de personnels techniques et d'administration de la recherche des établissements publics scientifiques et technologiques ou de tout autre établissement public** ou reconnu d'utilité publique de recherche, sous réserve qu'ils soient affectés à une unité de recherche rattachée à titre principal à l'établissement en application du contrat pluriannuel mentionné à l'article L. 711-1 du code de l'éducation.

Article 7.2 – Personnels pouvant être inscrits sur les listes électorales à leur demande

- **Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires** qui ne remplissent pas les conditions prévues à l'alinéa précédent, mais qui exercent des fonctions à la date du scrutin dans l'établissement, sous réserve qu'ils y effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit 64 heures équivalent TD, ou pour les enseignants du second degré, 128 heures équivalent TD), apprécié sur l'année universitaire en cours à la date du scrutin ;
- **Les personnels enseignants non titulaires**, (stagiaires, en contrat à durée déterminée, vacataires, associés, invités, ATER, chargés d'enseignement vacataires, agents temporaires vacataires, doctorants contractuels, etc.) sous réserve qu'ils exercent des fonctions dans l'établissement à la date du scrutin et y effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence (soit 64 heures équivalent TD, ou pour les enseignants du second degré 128 heures équivalent TD), apprécié sur l'année universitaire en cours à la date du scrutin.

Article 8 – Demande d'inscription et de rectification des listes électorales

Article 8.1 - Demande d'inscription sur les listes électorales

Les personnels doivent faire la demande d'inscription sur les listes électorales, à l'aide du formulaire prévu à cet effet disponible sur l'espace numérique de travail de Bordeaux INP, au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin, **soit avant le mercredi 28 mai 2025 à 12h00.**

Le formulaire, dûment complété et signé, doit être envoyé par courrier électronique, auprès du service des affaires juridiques de Bordeaux INP à l'adresse suivante : elections@bordeaux-inp.fr.

Faute de demande d'inscription formulée dans le délai requis, ces personnes ne pourront plus être inscrites sur la liste électorale.

Article 8.2 - Demande de rectification des listes électorales

Toute personne remplissant les conditions pour être électrice, y compris celle non inscrite d'office ayant fait une demande d'inscription dans les formes et les délais impartis, qui constaterait que son nom ne figure pas sur les listes électorales, peut demander au directeur général de faire procéder à son inscription.

À cet effet, des formulaires de demande de rectification des listes électorales sont disponibles sur l'espace numérique de travail de Bordeaux INP. Le formulaire, dûment complété et signé, doit être envoyé par courrier électronique, auprès du service des affaires juridiques de Bordeaux INP à l'adresse suivante : elections@bordeaux-inp.fr.

En l'absence de demande effectuée **avant le scellement de l'urne, soit au plus tard le lundi 2 juin 2025 à 12H00**, l'absence d'inscription sur les listes électorales ne peut plus être contestée.

Article 9 – Conditions d'éligibilité

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les personnels régulièrement inscrits sur les listes électorales, conformément aux dispositions des articles D.719-7 à D.719-17 du code de l'éducation.

Nul ne peut être membre de plus de l'un des conseils centraux de Bordeaux INP.

Article 10 – Dépôt des candidatures

Article 10-1 – Règles d'établissement des candidatures

Les candidatures peuvent être présentées sous forme de liste ou de déclaration individuelle, selon l'instance et le collège concerné :

- Les candidatures pour le **conseil d'administration**, pour le **conseil des études** et pour les **collèges 1, 3 et 5 du conseil scientifique** se font sous la forme d'une **liste** dans laquelle les candidates et candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Chaque liste de candidature est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe. Toutefois, cette alternance n'implique pas de présenter une liste avec un nombre pair de candidats.

Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidates ou candidats au moins égal à la moitié du nombre de sièges à pourvoir et qu'elles respectent le paragraphe précédent.

Les listes comprennent un nombre de candidates et candidats au maximum égal au double du nombre de sièges de membres titulaires à pourvoir.

- Les candidatures pour les **collèges 2, 4 et 6 du conseil scientifique** se font sous la forme de **déclaration individuelle** de candidature.

Article 10.2 – Appartenance ou soutien d'une organisation syndicale

Il est possible de faire figurer sur la déclaration de candidature de liste ou sur la déclaration individuelle de candidature l'appartenance à une organisation syndicale ou le soutien par une même organisation syndicale. Les mêmes précisions figureront sur les bulletins de votes.

Les listes candidates, les candidates individuelles ou les candidats individuels faisant figurer leur appartenance ou le soutien d'une organisation syndicale, doivent produire à l'appui de leur candidature une pièce justifiant de l'autorisation de faire mention de cette appartenance ou de ce soutien sur le formulaire de candidature, sur la profession de foi et sur le bulletin de vote. Cette pièce justificative devra être signée, soit du représentant départemental ou de la représentante départementale de l'organisation syndicale concernée, soit du représentant ou de la représentante de l'organisation syndicale concernée dans l'établissement, accompagnée d'un document attestant de la qualité de ce représentant ou de cette représentante.

Article 10.3 – Modalités de dépôt des candidatures

Article 10.3.1 – Formulaire et documents à fournir

Les candidatures sont établies sur des formulaires spécifiques disponibles sur l'espace numérique de travail de Bordeaux INP.

Les documents à fournir sont les suivants :

- **Pour une candidature de liste :**

Chaque liste doit déposer **un formulaire de candidature de liste**.

Ce formulaire doit être obligatoirement accompagné **d'une déclaration individuelle de candidature signée pour chaque personne figurant sur la liste** (un formulaire de candidature individuelle par personne).

- **Pour une candidature individuelle :**

Chaque candidat ou candidate doit déposer **un formulaire de candidature individuelle**.

- En cas d'appartenance ou de soutien d'une organisation syndicale :

Si une liste candidate, un candidat individuel ou une candidate individuelle souhaite mentionner son appartenance ou le soutien d'une organisation syndicale, elle doit produire à l'appui de leur candidature une pièce justifiant de l'autorisation de faire mention de cette appartenance ou de ce soutien, sur le formulaire de candidature, la profession de foi et le bulletin de vote.

Cette pièce justificative devra être signée, soit par le représentant ou la représentante départementale de l'organisation syndicale concernée, soit par le représentant ou la représentante de l'organisation syndicale concernée dans l'établissement, accompagnée d'un document attestant de la qualité de ce représentant ou de cette représentante.

Article 10.3.2 – Dépôt des candidatures

Les candidatures sont à déposer :

- Soit au **format papier**, directement au **bureau P131 du service des affaires juridiques** de Bordeaux INP (Services généraux de Bordeaux INP, 1^{er} étage) ;
- Soit au **format électronique**, auprès du **service des affaires juridiques** de Bordeaux INP à l'adresse suivante : elections@bordeaux-inp.fr.

Un récépissé de dépôt sera remis ou envoyé à la personne dépositaire afin d'attester du dépôt de candidature.

Ce récépissé ne constitue pas une validation des candidatures, mais il atteste que la candidature a été déposée dans les délais impartis, accompagnée des documents nécessaires.

La date limite de dépôt est fixée au lundi 26 mai 2025 à 16h00.

Toute candidature déposée **hors délai ou non accompagnée de l'ensemble des déclarations de candidature individuelle établies en bonne et due forme, le cas échéant, sera refusée.**

Article 10.3.3 – Déléguées et délégués de liste

Conformément à l'article D. 719-22 du code de l'éducation, chaque liste candidate doit comporter un nom de délégué ou de déléguée de liste (cette personne est également candidate).

Cette personne représente la liste auprès de l'administration et est son interlocutrice pour l'ensemble des opérations électorales.

Article 10.4 – Modalités de dépôt des professions de foi

Chaque liste candidate ou personne candidate (pour les collèges 2,4 et 6 du conseil scientifique) a la possibilité de déposer **une profession de foi**.

Ce document ne doit pas dépasser deux feuilles, soit quatre pages au total, de format A4, il peut être en noir et blanc ou en couleurs, mais sans photographie. Aucun logo de Bordeaux INP ou de ses composantes ne peut être utilisé.

Le cas échéant un exemplaire de la profession de foi en version électronique, sous la forme d'un fichier PDF exclusivement, devra être transmis avant le **lundi 26 mai 2025 à 16h00**, à l'adresse électronique suivante : elections@bordeaux-inp.fr.

Les professions de foi seront publiées dans les mêmes conditions que les candidatures, le cas échéant.

Article 11 – Recevabilité et publication des candidatures

Article 11.1 – Recevabilité des candidatures

La recevabilité des candidatures est arrêtée par le directeur général de Bordeaux INP. S'il constate l'inéligibilité d'un candidat ou d'une candidate, il réunit pour avis le comité électoral consultatif.

Le cas échéant, le directeur général de Bordeaux INP demande au délégué ou à la déléguée de la liste concernée 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 ou de la déléguée de la liste concernée.

Article 11.2 – Publication des candidatures

L'arrêté de recevabilité des candidatures, ainsi que les professions de foi afférentes le cas échéant, seront publiées sur l'espace numérique de travail (ENT) au plus tard le **mardi 27 mai 2025 à 16h00**.

Article 12 – Campagne électorale

La campagne électorale est ouverte à compter de la date de convocation des collèges électoraux par courrier électronique, qui est concomitante à la date de publication du présent arrêté.

Article 12.1 – Égalité de traitement entre les candidatures

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

L'affichage et la diffusion des candidatures et des professions de foi afférentes sont réalisées par l'administration dans les conditions garantissant leur égalité de traitement. Un tirage au sort peut être organisé, si nécessaire, pour déterminer l'ordre dans lequel les candidatures et les professions de foi seront affichées.

La diffusion des listes candidates, des personnes candidates (pour les collèges 2, 4 et 6 du conseil scientifique), des professions de foi ou de toute autre forme de propagande électorale par la voie de listes de diffusion électronique, mises à disposition des organisations syndicales représentées dans l'établissement, est interdite à compter de la publication du présent arrêté jusqu'à la proclamation des résultats par le directeur général de Bordeaux INP.

Article 12.2 – Propagande électorale

Pendant la durée du scrutin, **toute propagande**, sous quelque forme que ce soit, **est interdite à l'intérieur des salles où sont mis à disposition des postes dédiés au vote par voie électronique.**

Article 12.2.1 – Communication écrite

Toute liste candidate ou toute personne candidate dont la candidature a été reconnue recevable pourra bénéficier d'un accès à une liste de diffusion dédiée à l'élection. Cet accès devra faire l'objet d'une demande préalable par courrier électronique adressée à elections@bordeaux-inp.fr. L'intitulé de la liste de diffusion sera communiqué en réponse à cette demande.

Pendant la campagne électorale, chaque liste ou chaque personne dont la candidature a été déclarée recevable, est autorisée à diffuser **trois messages électroniques au plus** à destination des personnels de Bordeaux INP. L'administration modérera leur diffusion dans un seul souci technique, notamment dans le but de lutter contre les spams. Aucune lecture ni aucun blocage ne sera opéré.

Afin d'assurer la bonne diffusion des mails, le poids des messages ne devra pas excéder 500 ko (pièces jointes incluses).

Article 12.2.2 – Communication orale

Chaque liste candidate ou toute personne candidate peut organiser **jusqu'à huit réunions au maximum, tous formats confondus (en présentiel, en visioconférence ou en mode hybride).**

La mise à disposition de salles de réunion dans les locaux des composantes pourra être autorisée sous réserve de demande préalable adressée à Monsieur le Directeur Général de Bordeaux INP (direction@bordeaux-inp.fr), qui y fait droit dans le respect des règles de sécurité, du fonctionnement du service public de l'enseignement supérieur et des horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement.

Pour les réunions en visioconférence, les responsables des composantes concernées, après autorisation de Monsieur le Directeur Général de Bordeaux INP, décideront des modalités particulières et mettront à disposition de la liste candidate ou de la personne candidate un créneau de visioconférence.

Article 13 – Bureau de vote électronique

Il est créé un bureau de vote électronique central pour l'ensemble des scrutins.

13.1 – Composition du bureau de vote électronique

Le bureau de vote central est composé :

- D'une personne en charge de la présidence du bureau de vote, désignée par le directeur général de Bordeaux INP ;
- D'un ou une secrétaire, désignée par le directeur général de Bordeaux INP ;
- De deux à quatre assesseurs ou assesseuses, désignées parmi les déléguées et délégués volontaires des listes candidates.

Si le nombre de volontaires est supérieur à quatre, un tirage au sort sera effectué pour les désigner.

13.2 – Compétences du bureau de vote électronique

Le bureau de vote électronique central a les compétences suivantes :

- Avant le début du scrutin, il procède à l'établissement et à la répartition des clés de chiffrement, vérifie que les composantes du système de vote électronique ayant fait l'objet d'une expertise n'ont pas été modifiées et s'assure que les tests prévus ont été effectués ;
- En cas d'altération des données résultant notamment d'une panne, d'une infection virale ou d'une attaque du système par un tiers, le bureau de vote électronique a compétence, après autorisation des représentantes et représentants de l'administration chargés du contrôle du système de vote, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et pour décider la suspension, l'arrêt ou la reprise des opérations de vote électronique ;
- Il procède aux diligences nécessaires à la mise en œuvre des opérations de dépouillement ;
- Il vérifie que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée et procède au scellement du système de vote électronique, de la liste des candidates et candidats, de la liste des du corps électoral, des heures d'ouverture et de fermeture du scrutin ainsi que du système de dépouillement ;
- Il se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal.

13.3 – Génération et attribution des fragments de clés de chiffrement

Les membres du bureau de vote central détiendront les fragments de clés de chiffrement permettant le chiffrement et le déchiffrement du système de vote électronique.

Six fragments de clés de chiffrement sont générés et attribués comme suit :

- Un fragment de clé pour la personne en charge de la présidence du bureau de vote ;
- Un fragment de clé pour le ou la secrétaire du bureau de vote ;
- Quatre fragments de clés à l'attention de quatre déléguées ou délégués de liste désignés par tirage au sort.

13.4 – Formation sur le système de vote électronique

Les membres du bureau de vote central bénéficient d'une formation sur le système de vote électronique utilisé.

Cette formation sera assurée à distance par le prestataire lors de la cérémonie de scellement de l'urne, soit le **lundi 2 juin 2025 à 16h00**.

13.5 – Accès aux données durant les opérations de vote

À tout moment pendant les opérations de vote, les membres du bureau de vote ont accès aux données suivantes :

- État de fonctionnement du serveur principal et du serveur de secours ;
- Compteur de votes et des émargements ;
- Taux de participation par scrutin ;
- Liste d'émargements par scrutin ;
- Journal des événements ;
- Contrôle de l'intégrité du scellement du système de vote.

Article 14 – Modalités de vote

14.1 – Génération et envois des identifiants

Pour accéder au site de vote et participer aux différents scrutins, chaque électeur ou électrice doit prendre possession de trois éléments d'authentification :

- Un **identifiant** : généré aléatoirement par le système de vote, pour se connecter au site de vote ; l'identifiant est adressé à l'électeur ou à l'électrice **au moins quinze jour avant le scrutin sur leur adresse institutionnelle en format prenom.nom@bordeaux-inp.fr** ;
- Un **numéro d'agent** : disponible sur l'espace numérique de travail (espace mon compte, onglet numéro d'agent), pour obtenir le mot de passe du site de vote ;
- Un **mot de passe** : généré par le système de vote, pour une fois que la personne est connectée au site de vote, valider chacun de ses votes ; pour recevoir son mot de passe, l'électeur ou l'électrice devra s'enregistrer sur le site de vote (à l'aide de l'identifiant et du numéro d'agent) selon la procédure expliquée dans la notice de connexion jointe au mail précisant l'identifiant ; à l'issue de la procédure le mot de passe sera envoyé par message (SMS) au numéro de téléphone renseigné préalablement par l'électeur ou l'électrice.

Au cours des opérations de vote, une procédure de secours est mise en place à l'attention des personnes ayant perdu ou n'ayant pas reçu leur identifiant ou leur mot de passe.

En tout état de cause, avant le début du scrutin, l'électeur ou l'électrice reçoit pour rappel l'ensemble des informations susmentionnées.

14.2 – Mise en ligne de l'espace de vote

L'espace de vote sera accessible depuis l'adresse **<https://bordeaux-inp.legavote.fr>**.

Il est ouvert 24h/24 pendant la période de vote et est accessible sans aucune installation via tout ordinateur, tablette ou smartphone équipé d'une version usuelle de navigateur.

Il contiendra une page d'aide avec le mode d'emploi et une note d'information. Il présentera les listes électorales, le bureau de vote et la propagande électorale.

Le système assurera le chiffrement à la source dès l'émission du vote sur le terminal ; par conséquent la confidentialité du vote ne sera pas tributaire du niveau de sécurité de la connexion.

14.3 – Supervision et assistance

Pendant toute la durée des opérations électorales, le prestataire Legavote assurera une supervision 24h/24 du bon fonctionnement du système de vote.

Parallèlement, une assistance téléphonique sera mise en place par le prestataire à l'attention du corps électoral. **Accessible via un numéro vert : 04.28.29.19.09.**

L'assistance sera chargée de répondre aux difficultés éventuelles de connexion ou d'utilisation du système de vote, ou de transmettre les identifiants aux personnes ayant perdu ou n'ayant pas reçu leurs codes après authentification.

14.4 – Test du système de vote

Le lundi 2 juin 2025 à 16h00, il sera procédé avec l'appui du prestataire et sous contrôle de l'administration, des déléguées et délégués de liste, à des tests du système de vote électronique et du système de dépouillement. Seront notamment vérifiés l'accessibilité de l'espace de vote via tout type de terminal, l'accessibilité des informations et documents prévus à l'attention des électeurs et électrices, l'affichage et le calcul des résultats, l'édition des procès-verbaux, etc.

14.5 – Vote par correspondance

Le vote par correspondance n'est pas autorisé.

14.6 – Vote par procuration

Le vote par procuration n'est pas autorisé.

14.7 – Moyens informatiques

L'électeur ou l'électrice peut voter à partir d'un poste informatique personnel, une tablette ou un smartphone sans téléchargement d'une application quelconque.

La solution est compatible avec Chrome, Firefox, Internet Explorer, Edge, Safari et Opera. Le navigateur recommandé est Chrome.

L'électeur ou l'électrice ne disposant pas du matériel nécessaire pour voter a la possibilité d'exprimer son vote par internet sur un poste dédié dans un local aménagé à cet effet :

- ENSC – Bordeaux INP : Salle O104 ;
- ENSEGID – Bordeaux INP : Boxe O-010 du centre d'étude ;
- ENSEIRB-MATMECA – Bordeaux INP : 2^{ème} étage/ Salle P201 ;
- ENSMAC – Bordeaux INP : Bâtiment A 1^{er} étage / Salle C1-16 ;
- ENSPIMA – Bordeaux INP : Bureau n°001 ;
- ENSTBB – Bordeaux INP : Salle informatique E3 ;
- La Prépa des INP de Bordeaux : 2^{ème} étage de l'ENSEIRB-MATMECA / Salle P201.

Article 15 – Scellement du système de vote

Le scellement du système de vote a lieu le **mardi 2 juin 2025 à 16h00** après une dernière vérification de la bonne préparation du système de vote sous le contrôle des membres du bureau de vote.

Le cas échéant, le prestataire procède sans délai à toute modification de dernière minute nécessaire au bon fonctionnement du système.

Lors de la cérémonie de scellement des urnes, chaque membre du bureau de vote sera invité à appliquer un mot de passe répondant à des exigences de complexité particulières (au moins 14 caractères, dont au moins 2 chiffres et au moins 1 caractère spécial) et permettant de crypter son fragment de la clé de chiffrement. Ce mot de passe pourra être inventé par le détenteur ou la détentrice ou pourra être remis de manière sécurisée par SMS. Dans les deux cas, le mot de passe associé à la clé de chiffrement est édité de sorte que, seul le détenteur ou la détentrice ait connaissance de celui-ci.

Les rôles respectifs des membres du bureau de vote central seront enregistrés dans le système de vote, permettant le contrôle du respect de ces dispositions lors des opérations de scellement et de dépouillement du système de vote.

Après vérification de l'absence de votes et d'émargement, les serveurs de vote seront isolés et scellés, puis le « code de scellement » du système de vote sera affiché en séance. Ce code correspondra au système expertisé installé et son intégrité sera contrôlée toutes les 30 secondes. Il pourra être contrôlé à tout moment par les membres du bureau de vote.

Article 16 – Dépouillement du scrutin

Les opérations de dépouillement public se dérouleront à l'issue du scrutin **le mercredi 4 juin 2025 à partir de 17 heures** sous le contrôle des membres du bureau de vote. Il pourra être décidé que ce dépouillement fera l'objet d'une retransmission par visioconférence.

Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courant gérés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés automatiquement dans des conditions garantissant la conservation des données.

Le dépouillement n'est autorisé qu'en présence de la personne en charge de la présidence du bureau de vote ou une personne la représentant et d'au moins deux assesseurs ou assesseuses parmi les personnes détentrices d'une clé de chiffrement.

Avant le dépouillement, le bureau de vote centralisateur contrôle l'intégrité du code de scellement et l'absence d'alerte dans le journal des événements.

La combinaison des clés du président ou de la présidente du bureau de vote ou du ou de la secrétaire et d'au moins deux déléguées ou délégués de liste sera indispensable pour autoriser le dépouillement.

Pour chaque scrutin, le système de vote restitue les données suivantes : nombre de personnes inscrites, nombre de votes, nombre d'émargements, taux de participation, nombre de votes blancs, nombre de suffrages recueillis par chaque liste ou chaque candidat ou candidate et quotient électoral.

Le décompte des voix obtenues par chaque candidat ou candidate ou liste de candidats apparaît lisiblement à l'écran et fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal.

Le bureau de vote contrôle que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis par voie électronique correspond au nombre de votantes et votants de la liste d'émargement électronique.

Le système de vote électronique est scellé après la décision de clôture du dépouillement prise par la personne en charge de la présidence du bureau de vote ou une personne la représentant.

Le scellement interdit toute reprise ou modification des résultats.

Les procès-verbaux sont édités. Les réclamations éventuelles du corps électoral ou de représentantes et représentants des listes de candidatures sur le déroulement des opérations électorales figurent en annexe de ces procès-verbaux.

Article 17 – Proclamation des résultats

Le directeur général de Bordeaux INP proclame les résultats du scrutin dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales, soit au plus tard le **jeudi 5 juin 2025**.

Les résultats seront affichés dans les locaux des services généraux de Bordeaux INP et dans ceux des composantes. Ils seront également consultables sur l'espace de travail (ENT) de l'établissement et sur le site internet de Bordeaux INP.

Article 18 – Comité Électoral Consultatif (CEC)

Le comité électoral consultatif est convoqué.

Il veille à la bonne organisation des opérations électorales, notamment de l'établissement des listes électorales, des conditions de dépôt des candidatures et de l'organisation matérielle du scrutin.

Article 19 – Modalités de recours

La commission de contrôle des opérations électorales (CCOE) exerce les attributions prévues par les articles D. 719-8 et D. 719-18 du code de l'éducation.

Elle peut être saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats. Elle doit statuer dans un délai de quinze jours.

Tout électeur ou électrice, ainsi que le directeur général de Bordeaux INP et le recteur, ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif compétent. Ce recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales (CCOE).

Les recours sont portés auprès du président de la commission de contrôle des opérations électorales, sous couvert du directeur général de Bordeaux INP, à l'adresse suivante :

Tribunal administratif de Bordeaux
9 rue Tastet
CS 21490
33063 BORDEAUX Cedex

Le tribunal administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle des opérations électorales. Il statue dans un délai maximum de deux mois.

Article 20 – Exécution

La directrice générale des services de Bordeaux INP et les directeurs et directrices des composantes sont chargées, chacune et chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui tient lieu de convocation des collèges électoraux.

Article 21 – Publicité

Le présent arrêté est transmis au Recteur de l'Académie de Bordeaux, chancelier des universités de Nouvelle-Aquitaine.

Il est publié par voie d'affichage dans les locaux des services généraux de Bordeaux INP ainsi que dans ceux des composantes. Il fait également l'objet d'une publicité sur l'espace numérique de travail de Bordeaux INP et sur le site internet de Bordeaux INP.

Fait à Talence,

Marc PHALIPPOU,

Directeur général de Bordeaux INP

Annexe – Calendrier des opérations électorales

Convocation du 1 ^{er} Comité Électoral Consultatif (CEC)		<i>Jeudi 10 avril 2025</i>
Publication de l'arrêté portant convocation du corps électoral		Vendredi 11 avril 2025
Information du corps électoral		Vendredi 11 avril 2025
Date limite d'affichage des listes électorales	Code de l'éducation : <i>Article D. 719-8 : 20 jours au moins avant la date du scrutin</i>	Au plus tard le mercredi 14 mai 2025
Date limite de dépôt des candidatures et du contrôle de leur éligibilité	Code de l'éducation : <i>Article D. 719-24 : 15 jours francs au plus, 5 jours francs au moins à la date du scrutin</i>	Lundi 26 mai 2025 à 16h00
Date limite d'affichage des candidatures et professions de foi		Mardi 27 mai 2025
Date limite de demande d'inscription sur les listes électorales pour les électeurs/ électrices devant en faire la demande	Code de l'éducation : <i>Article D. 719-7 : cinq jours francs avant la date du scrutin</i>	Mercredi 28 mai 2025 à 12h00
<i>Convocation du 2nd Comité Électoral Consultatif (si besoin)</i>		<i>Jeudi 29 mai 2025</i>
Date limite de demande d'inscription et de réclamation sur les listes électorales pour les électeurs/ électrices inscrites d'office		Lundi 2 juin 2025 à 12h00
Scrutin		Mardi 3 juin 2025 à 9h00 au mercredi 4 juin 2025 à 17h00
Dépouillement	Code de l'éducation : <i>Article D. 719-36</i>	Mercredi 4 juin 2025 après 17h00
Proclamation et affichage des résultats	Code de l'éducation : <i>Article D. 719-37 : dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales</i>	Au plus tard le jeudi 5 juin 2025 à 17h00
Délais et voies de recours	Code de l'éducation : <i>Article D. 719-39 : dans les 5 jours devant la CCOE</i>	Au plus tard le mardi 10 juin 2025 à 17h00
Début de mandat des nouveaux membres élus aux trois conseils centraux		Dimanche 15 juin 2025