

## Arrêté portant règlement électoral

### Scrutin du 2 juillet 2024 – Présidence

#### La présidente,

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L712-2 et L712-3 ;  
Vu les statuts modifiés de l'université Bretagne Sud ;  
Vu le règlement intérieur de l'université Bretagne Sud ;

Le mandat de l'actuelle présidente de l'université Bretagne Sud expirant le 1<sup>er</sup> juillet 2024 ;

#### Arrête

Le présent règlement fixant les modalités de déroulement des opérations électorales des prochaines élections à la présidence de l'université Bretagne Sud.

### TITRE I. DATE ET LIEU DE L'ELECTION

**Article 1.** La première séance des membres du conseil d'administration pour l'élection du président ou de la présidente de l'université Bretagne Sud (UBS) est fixée au

*Mardi 2 juillet 2024, à 10h30,  
en salle des conseils du bâtiment Présidence de Vannes*

**Article 2.** Le président ou la présidente est élu à la majorité absolue des membres du conseil d'administration.

**Article 3.** Lors de la séance du 2 juillet 2024, trois tours de scrutin peuvent être organisés pour obtenir la majorité absolue des membres du conseil d'administration (au moins 16 voix pour un candidat).

Dans le cas où, à l'issue de ces trois tours de scrutin, aucune majorité absolue des membres ne se serait dégagée en faveur d'un des candidats, un nouveau conseil d'administration est fixé au vendredi 5 juillet 2024, à 9h, en salle des conseils du bâtiment Présidence de Vannes – Campus de Tohannic.



Lors de cette seconde séance, il est organisé autant de tours de scrutin que nécessaire pour parvenir à l'élection d'un président ou d'une présidente.

## TITRE II. MANDAT

**Article 4.** Le président ou la présidente est élu-e pour une durée de quatre ans.

Son mandat expire à l'échéance du mandat des représentants élus des personnels du conseil d'administration. Il est renouvelable une fois.

**Article 5.** Au sein du conseil d'administration de l'UBS, les mandats des représentants des personnels élus à l'occasion des opérations électorales organisées du 11 au 13 juin 2024 courent du 2 juillet 2024, date de la première réunion du conseil d'administration, au 1<sup>er</sup> juillet 2028.

Le mandat du président ou de la présidente élu-e par suite de l'élection organisée par le présent arrêté court donc du 2 juillet 2024 au 1<sup>er</sup> juillet 2028.

## TITRE III. CANDIDATURES

### Chapitre 1. Appels à candidature

**Article 6.** En vue de l'élection du 2 juillet 2024, un appel à candidature est diffusé à compter du 12 avril 2024 par l'intermédiaire du site internet de l'université.

En vue, le cas échéant, de la seconde séance d'élection, un appel à candidature est diffusé à compter du 3 juillet 2024 par l'intermédiaire du site internet de l'université.

**Article 7.** Chaque appel à candidature fait l'objet d'un message d'information adressé aux personnels de l'UBS par la liste de diffusion.

### Chapitre 2. Modalités de dépôt des candidatures

**Article 8.** Le dépôt de candidature est obligatoire.

#### Section I. Date et lieux du dépôt des candidatures

**Article 9.** Pour la première séance d'élection du 2 juillet 2024, la période de dépôt des candidatures est fixée

---

*Du lundi 15 avril 2024 au mardi 18 juin 2024.*

---

**Il est fortement recommandé de déposer les candidatures au plus vite** et au moins quelques jours avant la date limite afin de ménager un temps d'instruction et de résolution des éventuelles difficultés rencontrées lors du dépôt et de la vérification de la recevabilité des candidatures.



**Article 10.** Les candidatures sont déposées **sur rendez-vous** auprès de la Direction générale des services (DGS) ou auprès du Service des affaires statutaires et juridiques (SASJ) du lundi au vendredi de 9h et 12h et de 14h à 16h.

En cas de dépôt en mains propres auprès de la DGS ou du SASJ, le dépôt est effectué au plus tard avant 16h, le mardi 18 juin 2024.

**Article 11.** Les candidatures peuvent également être adressées par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse suivante : Université Bretagne Sud, Monsieur le Directeur général des services, rue André Lwoff, CS60573, 56017 VANNES Cedex.

En cas d'envoi de la candidature par lettre recommandée avec avis de réception, l'envoi est effectué au plus tard la veille de la date limite de dépôt, soit le lundi 17 juin 2024, la date du récépissé délivré par la poste faisant foi.

**Article 12.** Pour, le cas échéant, la seconde séance d'élection du 5 juillet 2024, les candidatures sont déposées au plus tard le jeudi 4 juillet 2024, avant 16h.

Le dépôt est effectué en mains propres **sur rendez-vous** auprès de la DGS ou auprès du SASJ du lundi au vendredi de 9h et 12h et de 14h à 16h. Les envois de candidatures en courrier recommandé ne sont pas autorisés pour la seconde séance d'élection.

**Article 13.** Un candidat ou une candidate qui a candidaté pour la séance du 2 juillet doit renouveler sa candidature pour la séance du 5 juillet s'il ou elle souhaite maintenir sa candidature. À défaut, il ou elle est réputé·e se désister.

**Article 14.** Chaque dossier de candidature comprenant l'ensemble des pièces requises, est déposé selon une modalité unique et en un lieu unique de dépôt.

**Article 15.** Le dépôt d'une candidature donne lieu à la remise, en mains propres ou par courriel, selon la modalité de dépôt employée par le candidat ou la candidate, d'un accusé de réception établi par la DGS ou le SASJ selon le lieu de dépôt choisi par le candidat ou la candidate.

Cet accusé de réception constitue une preuve du dépôt du dossier de candidature et des pièces le composant mais ne préjuge pas de sa recevabilité qui est examinée par l'administration dans un délai de trois jours ouvrés à compter de la date de l'accusé de réception.

## Section II. Pièces jointes au dossier de candidature

**Article 16.** Le dépôt d'une candidature s'accompagne d'une **déclaration individuelle de candidature** signée par le candidat ou la candidate sur papier libre ou en utilisant le modèle annexé au présent arrêté (annexe 1).

La déclaration individuelle contient les mentions obligatoires suivantes :

- Nom et prénom du candidat ou de la candidate ;
- Statut du candidat ou de la candidate (professeur ou professeure d'université, maître de conférences...);
- Adresse mail à laquelle le candidat ou la candidate peut être contacté·e par l'administration notamment pour la notification de la décision de recevabilité de la candidature ;
- Déclaration de la volonté de se porter candidat ;
- Signature du candidat ou de la candidate.



**Article 17.** Le dossier de candidature comprend également un **curriculum vitae** de trois pages en format A4 maximum.

**Article 18.** Le candidat ou la candidate qui le souhaite peut déposer une **profession de foi** de deux pages en format A4 maximum, en noir et blanc ou en couleur.

La profession de foi est fournie au moment du dépôt de la candidature.

Les professions de foi accompagnant les candidatures déclarées recevables sont consultables sur le site intranet de l'université.

### Chapitre 3. Recevabilité des candidatures et éligibilité des candidats

**Article 19.** L'administration examine la recevabilité des candidatures dans un délai de trois jours ouvrés à compter de la date de l'accusé de réception.

**Article 20.** Le candidat ou la candidate est éligible s'il ou elle fait partie du corps ou de la catégorie des enseignants-chercheurs, chercheurs, professeurs ou maîtres de conférences, associés ou invités, ou de tous autres personnels assimilés, sans condition de nationalité.

**Article 21.** Les fonctions de président d'université sont incompatibles avec celles de membre élu du conseil académique, de directeur de composante, d'école ou d'institut ou de tout autre structure interne de l'université et avec celles de dirigeant exécutif de tout établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou de l'une de ses composantes ou structures internes.

**Article 22.** À l'issue de l'examen opéré par l'administration, la décision de recevabilité de la candidature est notifiée au candidat ou à la candidate par courriel.

Cette notification vaut convocation du candidat ou de la candidate concerné·e à la séance du conseil d'administration pour l'élection à la présidence.

**Article 23.** Les candidatures recevables sont publiées sur le site intranet du SASJ avec, le cas échéant, les professions de foi correspondantes.

## TITRE IV. CAMPAGNE ELECTORALE

**Article 24.** La campagne électorale est ouverte à compter du 15 avril 2024.

L'université assure une stricte égalité entre les candidats concernant les moyens de communication accordés.

### Chapitre 1. Communication de documents utiles à la campagne électorale

**Article 25.** Le site intranet de l'UBS comporte un nombre important de documents d'information pouvant servir aux candidats dans le cadre de leur campagne électorale.

Les autres documents sollicités qui ne figureraient pas sur les sites internet ou intranet de l'université peuvent ne pas être communicables car ils peuvent présenter notamment des données à caractère personnel, un caractère préparatoire, être confidentiels etc...



**Article 26.** Les candidats annoncés ou déclarés officiellement qui souhaiteraient obtenir des renseignements complémentaires peuvent formuler par écrit une demande détaillant les informations sollicitées et l'adresser au directeur général des services. Ce dernier prend toutes mesures pour y répondre dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les demandes de transmission de documents administratifs portent uniquement sur des documents publics, existants et achevés. Aucun traitement ou retraitement de données n'est effectué par les services ou les composantes pour répondre aux demandes d'informations.

**Article 27.** Les personnels BIATSS ne sont pas habilités à répondre favorablement aux demandes d'entretiens qui leur seraient adressées dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions par des candidats annoncés ou supposés ; s'il le juge utile, le demandeur devra également être orienté vers le directeur général des services.

L'administration et ses agents doivent en effet faire preuve de neutralité. Cette mesure a également pour objectif d'assurer une stricte égalité entre les candidats.

Ceci n'empêche nullement les agents d'être candidats aux élections et de participer à la campagne électorale qui les précède lorsqu'ils ne sont pas en service. Ils demeurent toutefois soumis au devoir de réserve qui impose à tout agent public une certaine retenue lorsqu'ils s'expriment. Dans ce cadre, ils doivent s'exprimer avec mesure et ne pas critiquer l'université et leur administration de manière générale.

**Article 28.** Les [pages intranet du SASJ consacrées aux élections](#) contiennent toutes les informations sur les modalités d'organisation du scrutin, les textes réglementaires, et contiendront les candidatures ainsi que les professions de foi.

## Chapitre 2. Communication des candidats

**Article 29.** La communication est autorisée dans les bâtiments de l'université y compris pendant la durée du scrutin.

La propagande et la distribution de tracts sont interdites dans les salles de cours, les amphithéâtres et la salle des conseils dans laquelle se déroule le scrutin ainsi que, le jour du scrutin, à proximité immédiate de celle-ci.

**Article 30.** Les candidats, déclarés officiellement ou non, ont la possibilité de tenir des réunions lors de leur campagne électorale.

Le candidat ou la candidate prend contact avec les services en charge de la réservation afin de réserver une salle pour chaque réunion. Le nombre de réservations de salles par candidat ou candidate doit s'inscrire dans des limites raisonnables.

Les salles sont mises à disposition sous réserve des impératifs pédagogiques, des règles de sécurité et des horaires d'ouverture et de fermeture des bâtiments.

Toutes difficultés liées à l'accès aux salles de réunions lors de la campagne électorale sont signalées au directeur général des services.

**Article 31.** Sur autorisation de leur supérieur hiérarchique, et à la condition que le fonctionnement du service public ne soit pas gravement perturbé, les personnels de l'université peuvent assister sur leur temps de travail et sur leur site d'affectation à une réunion par candidat ou candidate.



### Chapitre 3. Mise à disposition de listes de diffusion

**Article 32.** Le candidat ou la candidate dont la candidature est déclarée recevable peut demander auprès du SASJ à bénéficier de l'accès à une liste de diffusion lui permettant de s'adresser à l'ensemble de la communauté universitaire ainsi que, à compter du 14 juin 2024, d'une liste de diffusion permettant d'échanger avec les membres élus du conseil d'administration et les personnalités extérieures désignées à cette date.

**Article 33.** Pour la première séance du conseil d'administration pour l'élection à la présidence, cette demande est adressée par courriel ([sasj@listes.univ-ubs.fr](mailto:sasj@listes.univ-ubs.fr)) après avoir reçu la décision de recevabilité et avant **le 26 juin 2024, 16h**.

Cet accès est mis à disposition par l'administration au plus tard le jour ouvré suivant la demande avant 17h.

**Article 34.** Le cas échéant, pour la seconde séance du conseil d'administration pour l'élection à la présidence, les listes de diffusion sont mises à disposition au plus tôt 3 juillet 2024, 12h.

**Article 35.** Les listes de diffusion sont fermées la veille de l'ouverture du scrutin à 16h.

## TITRE V. CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT DE SUFFRAGE

**Article 36.** Les électeurs sont les membres du conseil d'administration élus ou désignés, en exercice à la date de la séance du conseil d'administration pour l'élection à la présidence.

**Article 37.** Pour la première séance du conseil d'administration pour l'élection à la présidence, les électeurs sont convoqués par courriel sur leur messagerie professionnelle au plus tard dix jours avant la séance d'élection.

**Article 38.** Le cas échéant, pour la seconde séance du conseil d'administration pour l'élection à la présidence, les électeurs sont convoqués par courriel sur leur messagerie professionnelle trois jours avant la séance d'élection.

**Article 39.** Nul ne peut disposer de plus d'un suffrage.

## TITRE VI. ORGANISATION DE CHAQUE SEANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION POUR L'ELECTION A LA PRESIDENCE

### Chapitre 1. Validité de chaque séance du conseil d'administration pour l'élection à la présidence

**Article 40.** Le conseil d'administration se réunit valablement pour l'élection à la présidence si la majorité absolue des membres, soit 16 membres, sont présents ou représentés.



**Article 41.** La séance est présidée par le doyen ou la doyenne d'âge présent·e des membres élus des collèges A et B, non candidat ou candidate à l'élection objet du présent arrêté portant règlement électoral.

**Article 42.** Outre les électeurs ci-dessus définis, sont présents à la séance du conseil d'administration, sans voix délibérative :

- Le Recteur de région académique ou son représentant ou sa représentante,
- Le directeur général des services ou son représentant ou sa représentante,
- Les secrétaires de séance,
- Tous les personnels administratifs nécessaires à l'organisation matérielle et au déroulement de la séance d'élection, désignés par le directeur général des services,
- Les candidats à la présidence qui ne sont pas membres du conseil d'administration.

## Chapitre 2. Procuration et suppléance

**Article 43.** Tout membre du conseil d'administration ne disposant pas de suppléant peut donner procuration à un autre membre, quel que soit son collège électoral d'appartenance ou sa qualité de personnalité extérieure, pour le représenter et voter en son nom.

**Article 44.** En cas d'empêchement, un membre disposant d'un suppléant se fait représenter par celui-ci.

En cas d'empêchement simultané du membre titulaire et du membre suppléant, le membre titulaire peut donner procuration à tout autre membre, quel que soit son collège électoral d'appartenance ou sa qualité de personnalité extérieure, pour le représenter et voter en son nom.

**Article 45.** Un membre du conseil d'administration qui ne peut assister à la totalité de la séance peut accorder, en cours de séance, une procuration à tout autre membre quel que soit son collège électoral d'appartenance ou sa qualité de personnalité extérieure.

L'alinéa précédent s'applique à une personnalité extérieure titulaire ou à un étudiant titulaire sauf dans l'hypothèse où leur suppléant peut les remplacer en cours de séance. Le même alinéa s'applique à une personnalité extérieure suppléante ou à un étudiant suppléant sauf dans l'hypothèse où leur titulaire peut les remplacer en cours de séance.

**Article 46.** Un membre du conseil d'administration peut disposer d'un maximum de deux procurations.

**Article 47.** Les procurations qui ne sont pas remises en mains propres lors de la séance du conseil d'administration sont adressées par courriel à l'adresse génériques du SASJ ([sasj@listes.univ-ubs.fr](mailto:sasj@listes.univ-ubs.fr)) au plus tard la veille du scrutin, à 17h. Les procurations envoyées le jour de la séance du conseil d'administration sont acceptées dans la mesure du possible, sans garantie que la réception de ces procurations soit instantanée et permette leur prise en compte.

Les procurations parvenues en blanc, ainsi que celles attribuées à un membre déjà titulaire de deux procurations ou à un membre qui est finalement absent, ne sont pas acceptées.



## Chapitre 3. Étapes du processus électoral

### Section I. Interventions des candidats

**Article 48.** Lors de chaque séance du conseil d'administration pour l'élection à la présidence et avant le premier tour du scrutin, chaque candidat ou candidate, accompagné-e, s'il ou elle le souhaite, de son équipe présidentielle annoncée, peut effectuer une intervention d'une durée maximale de 15 minutes. Cette intervention est suivie d'une séquence de questions-réponses d'une durée de 20 minutes au maximum du candidat ou de la candidate avec les membres du conseil d'administration.

**Article 49.** Les membres de l'équipe présidentielle annoncée sont les personnes pressenties par le candidat ou la candidate pour exercer, en cas d'élection, la fonction de vice-président du conseil d'administration ou d'une commission du conseil académique.

Avec l'accord du candidat ou de la candidate, ou à sa demande, ils peuvent être conduits à prendre la parole dans la phase de présentation liminaire de la candidature et/ou dans la séquence qui suit de questions-réponses avec les membres du conseil d'administration.

**Article 50.** L'ordre de passage des candidats est déterminé par tirage au sort effectué en séance, sous la responsabilité du président ou de la présidente de séance.

**Article 51.** Les candidats à la présidence sont autorisés à assister à l'intervention de leurs concurrents, ainsi qu'à la séquence de questions-réponses qui suit avec chacun de ceux-ci, mais ils ne sont pas autorisés à intervenir pendant cette séquence, qu'ils soient membres élus du conseil d'administration ou non.

**Article 52.** Les candidats à la présidence non élus au conseil d'administration sont autorisés à assister à chacun des tours de scrutin pour une séance donnée ainsi qu'aux opérations de dépouillement.

### Section II. Opérations de vote

**Article 53.** À l'issue de la présentation du dernier candidat ou de la dernière candidate, il est procédé au vote.

**Article 54.** Une liste d'émargement est établie par l'administration préalablement à la séance du conseil d'administration.

**Article 55.** L'administration fournit le matériel de vote. Seul ce matériel doit être utilisé sous peine de nullité du bulletin.

**Article 56.** La procédure de vote se décompose de la façon suivante :

- Appel des électeurs par l'administration dans l'ordre fixé par la liste d'émargement. Les porteurs de procurations reviendront voter à l'appel du nom de leurs mandants ;
- Passage à la table de vote pour retirer le matériel ;
- Passage obligatoire des électeurs par l'isoloir ;





- Introduction du bulletin dans l'urne ;
- Émargement de la liste : les mentions « vote par procuration » ou « suppléance » sont indiquées sur la liste d'émargement en face du membre qui a donné procuration ou qui s'est fait suppléer. Le ou la mandataire ou le suppléant ou la suppléante doit apposer sa signature sur la liste.

## TITRE VII. DEPOUILLEMENT

**Article 57.** Le dépouillement est opéré à l'issue de chaque tour par les membres du bureau de vote.

### Chapitre 1. Bureau de vote et procès-verbal

**Article 58.** Le bureau de vote est composé de deux membres de l'administration (sauf empêchement : le directeur général des services, président du bureau, et la directrice du SASJ), ainsi que de cinq scrutateurs désignés par le président de séance parmi les membres du conseil d'administration non candidats, selon les règles suivantes :

- Un représentant élu ou une représentante élue du collège A ;
- Un représentant élu ou une représentante élue du collège B ;
- Un représentant élu ou une représentante élue du collège des personnels BIATSS ;
- Un représentant élu ou une représentante élue du collège des usagers ;
- Une personnalité extérieure.

**Article 59.** Les résultats du dépouillement sont consignés dans un procès-verbal qui fait apparaître les éventuelles observations sur le déroulement de l'opération électorale, le nombre des électeurs inscrits sur la liste électorale, le nombre des votants, le nombre de bulletins blancs ou nuls, le nombre de suffrages valablement exprimés, ainsi que le nombre de voix obtenues par chacun des candidats. Le nombre des électeurs qui ont voté par procuration est mentionné au procès-verbal, de même que le nombre d'électeurs qui se sont fait suppléer. Les procurations sont annexées au procès-verbal.

**Article 60.** Les bulletins nuls et les enveloppes non réglementaires sont annexés au procès-verbal et sont contresignés par le président du bureau de vote. Chacun des bulletins annexés doit porter mention des causes de l'annexion.

### Chapitre 2. Mode de scrutin

**Article 61.** Le président ou la présidente de l'UBS est élu·e à la majorité des membres du conseil d'administration soit s'il ou elle obtient au minimum 16 voix en sa faveur, quel que soit le nombre de tours de scrutin.

**Article 62.** Les bulletins blancs ou nuls ne sont à la faveur d'aucun candidat ou candidate.

Sont considérés comme blancs ou nuls :

- Les bulletins non officiels ;
- Les bulletins comportant plus d'un nom ;
- Les bulletins blancs ;
- Les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ;



- Les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ou des annotations ;
- Les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature ou inéligibles ;
- Les enveloppes comportant deux ou plusieurs bulletins différents. Une enveloppe comportant plusieurs bulletins valables et identiques est comptabilisée pour une voix.

**Article 63.** Le nombre de voix attribuées à chaque candidat ou candidate est égal au nombre de suffrages recueillis par chacun d'eux.

**Article 64.** Après un tour infructueux, les candidats précédemment en compétition peuvent choisir de maintenir ou non leur candidature lors du tour suivant de la même séance du conseil d'administration.

Lors d'un tour postérieur au premier, ne peut faire acte de candidature une personne qui n'aurait pas préalablement fait acte de candidature pour la séance d'élection considérée, dans le délai fixé par le présent arrêté portant règlement électoral.

### Chapitre 3. Résultats

**Article 65.** Si, à l'occasion du tour considéré, un candidat ou une candidate obtient la majorité absolue des voix des membres du conseil, il ou elle est déclaré·e élu·e et il en est fait mention au procès-verbal.

**Article 66.** Le président ou la présidente de séance du conseil d'administration pour l'élection à la présidence annonce les résultats.

**Article 67.** Les résultats sont affichés à la présidence de l'université à Vannes. Ils sont mis en ligne sur intranet sur les pages du SASJ à la même date.

## TITRE VIII. DISPOSITIONS FINALES

### Chapitre 1. Traitement de données personnelles

**Article 68.** Les données personnelles collectées lors des opérations électorales font l'objet d'un traitement. Cela concerne les données suivantes :

- Nom, prénom ;
- Date de naissance ;
- Genre, titre ;
- Adresse mail professionnelle ;
- Collège, catégorie.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, la personne dont les données personnelles sont collectées bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de mise à jour et d'effacement des informations la concernant, qu'elle peut exercer en s'adressant à [dpo@univ-ubs.fr](mailto:dpo@univ-ubs.fr).

**Article 69.** Conformément à la loi « *informatique et libertés* » du 6 janvier 1978 modifiée par la loi 6 août 2004, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018, et la loi du 21 juin 2014 pour la confiance dans l'Économie



Numérique, l'UBS s'engage à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel.

Les données à caractère personnel sont collectées et traitées pour les besoins du vote. La présidente de l'UBS est la responsable de traitement. La base légale du traitement repose sur le respect d'une obligation légale.

Toutes les données sont gardées en Europe. L'UBS s'engage à prendre toutes les précautions nécessaires afin de préserver la sécurité de ces informations et notamment qu'elles ne soient pas communiquées à des personnes non autorisées.

**Article 70.** L'établissement conserve sous scellés, pendant deux mandats les documents relatifs aux élections organisées par le présent arrêté sauf pour les professions de foi qui sont conservées pendant un an. La procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

Au terme de ce délai, sauf lorsqu'une action contentieuse a été engagée, l'établissement procède à l'archivage définitif de ces documents. Seuls sont conservés les professions de foi et les procès-verbaux de l'élection ainsi que les actes de nomination des membres des bureaux de vote.

## Chapitre 2. Publication et exécution

**Article 71.** Le présent arrêté fait l'objet d'une publicité dans les conditions définies par la délibération n°75-2015 du conseil d'administration du 10 juillet 2015.

**Article 72.** Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Virginie DUPONT



# Annexe 1 : Modèle de déclaration individuelle de candidature

## Candidature à l'élection à la présidence de l'université Bretagne Sud

Scrutin du 2 juillet 2024

Je soussigné·e :

Nom :

Prénom :

Statut (professeur ou professeure d'université, maître de conférences...) :

Adresse mail professionnelle sur laquelle je peux recevoir la décision de recevabilité de ma candidature :

Déclare me porter candidat·e à l'élection du 2 juillet 2024 à la présidence de l'université Bretagne Sud.

À  
Le  
Signature :

