

Arrêté portant règlement électoral

Scrutin du 29 avril 2025 – Présidence

L'administrateur provisoire,

Vu le Code de l'éducation, notamment ses articles L712-2 et L712-3 ;
Vu le décret du 12 mars 2025 portant nomination de la Rectrice de l'académie de Clermont-Ferrand – Mme DUPONT (Virginie) ;
Vu l'arrêté du 18 mars 2025 du Recteur de région académique Bretagne portant nomination d'un administrateur provisoire à l'université Bretagne Sud – M. GENTRIC (Michel) ;
Vu les statuts modifiés de l'université Bretagne Sud, notamment ses articles 27 et suivants ;
Vu le règlement intérieur de l'université Bretagne Sud ;

Considérant que la présidente de l'université Bretagne Sud, nommée rectrice de l'académie de Clermont-Ferrand par décret du Président de la République du 12 mars 2025 susvisé, a cessé ses fonctions au mardi 25 mars 2025, au soir ;

Considérant que le recteur de région académique Bretagne a confié, par arrêté du 18 mars 2025 susvisé, à l'administrateur provisoire qu'il a nommé la mission prioritaire d'organiser la procédure d'élection d'un nouveau président ou d'une nouvelle présidente de l'établissement ;

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'ÉLECTION

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

*Mardi 29 avril 2025, à 9h,
en salle des conseils du bâtiment Présidence de Vannes*

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

Transmission à la Rectrice de région académique Bretagne et publication sur le site de l'UBS le 26 mars 2025

Service des Affaires Statutaires et Juridiques

Campus de Tohannic – rue André Lwoff – CS60573
56017 VANNES CEDEX
sasj@listes.univ-ubs.fr
www.univ-ubs.fr

Université Bretagne Sud : Faculté droit et science politique • Faculté lettres, langues, sciences humaines & sociales • Faculté Sciences & Sciences de l'Ingénieur • IAE Bretagne Sud • Ecole d'ingénieurs ENSIBS • IUT Lorient - Pontivy • IUT Vannes • 14 laboratoires de recherche.



Article 3. Lors de la séance du 29 avril 2025, 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 ou une candidate).

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 ou une des candidats, un nouveau conseil d'administration est fixé au mardi 13 mai 2025, 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 à la majorité absolue des membres du conseil d'administration.

TITRE II. MANDAT

Article 4. Le président ou la présidente est élu·e pour la durée du mandat restant à courir.

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^{er} 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 jour de son élection au 1^{er} juillet 2028.

TITRE III. CANDIDATURES

Chapitre 1. Appels à candidature

Article 6. En vue de l'élection du 29 avril 2025, un appel à candidature est diffusé à compter du 26 mars 2025 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 30 avril 2025 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 29 avril 2025, la période de dépôt des candidatures est fixée



Du mercredi 26 mars au vendredi 11 avril 2025, 12h.

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 12h, le vendredi 11 avril 2025.

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 le jour ouvré précédent la date limite de dépôt, soit le jeudi 10 avril 2025, la date du récépissé délivré par la poste faisant foi.

Article 12. Pour, le cas échéant, la seconde séance d’élection du 13 mai 2025, les candidatures sont déposées au plus tard le mardi 6 mai 2025, 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 29 avril 2025 doit renouveler sa candidature pour la séance du 13 mai 2025 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 ou présidente d'université sont incompatibles avec celles de membre élu du conseil académique, de directeur ou directrice de composante, d'école ou d'institut ou de tout autre structure interne de l'université et avec celles de dirigeant exécutif ou dirigeante exécutive 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 ÉLECTORALE

Article 24. La campagne électorale est ouverte à compter de la publication du présent arrêté.



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 d'une liste de diffusion permettant d'échanger avec les membres du conseil d'administration.

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) après avoir reçu la décision de recevabilité et avant **le mardi 22 avril 2025, 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, cette demande est adressée par courriel (sasj@listes.univ-ubs.fr) après avoir reçu la décision de recevabilité et avant **le mardi 6 mai 2025, 16h**.

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 chaque 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. Nul ne peut disposer de plus d'un suffrage.



TITRE VI. ORGANISATION DE CHAQUE SÉANCE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION POUR L'ÉLECTION A LA PRÉSIDENTE

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

Article 39. 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 40. La séance est présidée par l'administrateur provisoire.

Article 41. Outre les électeurs ci-dessus définis, sont présents à la séance du conseil d'administration, sans voix délibérative :

- Le président de séance,
- La Rectrice 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 42. Tout ou toute membre du conseil d'administration ne disposant pas de suppléant ou de suppléante peut donner procuration à un ou une autre membre, quel que soit son collège électoral d'appartenance ou sa qualité de personnalité extérieure, pour le ou la représenter et voter en son nom.

Article 43. En cas d'empêchement, un ou une membre disposant d'un suppléant ou d'une suppléante se fait représenter par celui-ci ou celle-ci.

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

Article 44. Un ou une 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-e 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 ou une étudiante titulaire sauf dans l'hypothèse où leur suppléant ou leur suppléante peut les remplacer en cours de séance. Le même alinéa s'applique à une personnalité extérieure suppléante ou à un étudiant suppléant ou une étudiante suppléante sauf dans l'hypothèse où leur titulaire peut les remplacer en cours de séance.

Article 45. Un ou une membre du conseil d'administration peut disposer d'un maximum de deux procurations.



Article 46. 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) 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 ou une membre déjà titulaire de deux procurations ou à un ou une membre qui est finalement absent, ne sont pas acceptées.

Chapitre 3. Étapes du processus électoral

Section I. Interventions des candidats

Article 47. 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 48. 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 ou vice-présidente du conseil d'administration ou d'une commission du conseil académique.

Avec l'accord du candidat ou de la candidate, ou à sa demande, les membres de l'équipe présidentielle annoncée 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 49. 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 50. 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 51. 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 52. À l'issue de la présentation du dernier candidat ou de la dernière candidate, il est procédé au vote.

Article 53. Une liste d'émargement est établie par l'administration préalablement à la séance du conseil d'administration.



Article 54. L'administration fournit le matériel de vote. Seul ce matériel doit être utilisé sous peine de nullité du bulletin.

Article 55. 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 procurations et suppléances 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 56. 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 57. 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 58. 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 de 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 59. 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 60. 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 61. 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 vides ;
- Les enveloppes comportant deux ou plusieurs bulletins différents. Une enveloppe comportant plusieurs bulletins valables et identiques est comptabilisée pour une voix.

Article 62. Le nombre de voix attribuées à chaque candidat ou candidate est égal au nombre de suffrages recueillis par chacun d'eux.

Article 63. 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.

Article 64. Après un tour infructueux, chaque candidat et chaque candidate dispose, s'il ou elle le souhaite, d'une durée d'intervention maximale de cinq minutes suivie d'une séance de questions-réponses d'une durée maximale de dix minutes.

Ces éventuelles interventions ont lieu à l'issue d'une pause inter-séance d'une durée de dix minutes.

L'ordre de passage est le même que celui qui a été défini pour le premier tour.

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 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. Archivage des documents

Article 68. L'établissement conserve, pendant deux mandats les documents relatifs aux élections organisées par le présent arrêté.

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 69. 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 70. Le directeur général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Michel GENTRIC



Annexe 1 : Modèle de déclaration individuelle de candidature

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

Scrutin du 29 avril 2025

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 29 avril 2025 à la présidence de l'université Bretagne Sud.

À
Le
Signature :

