

COMMENT VOTER PAR PROCURATION

Un électeur inscrit peut donner procuration à un autre électeur s'il ne peut se rendre au bureau de vote le jour du scrutin.

1. L'électeur qui souhaite donner procuration, le **mandant**, se rend en DRH de campus (pour les personnels) ou/ en scolarité de composante (pour les étudiants), **indiqués sur l'arrêté électoral fixant les lieux de dépôt de procuration**, muni d'une pièce d'identité. Il peut, s'il le désire, pré remplir la demande grâce à un document en ligne à l'adresse suivante : <https://elections.univ-amu.fr/>

Cette démarche doit être réalisée au plus tard, la veille du premier jour de scrutin (**26 novembre pour les usagers, 27 novembre pour les personnels**), mais il est conseillé d'anticiper.

2. La DRH de campus ou/ scolarité de composante procède aux vérifications nécessaires :
 - **Pour le mandant** :
 - a. Son inscription sur les listes électorales,
 - b. Son bureau de vote, collège électoral et secteur de rattachement.
 - **Pour le mandataire** (celui qui reçoit procuration) :
 - a. **Son inscription sur la même liste électoral que le mandant**, ce qui signifie même instance, même bureau de vote, même collège et le cas échéant, même secteur).
 - b. **Qu'il ne soit pas porteur de plus de deux procurations** (Article D. 719-17 du code de l'éducation). (1)
3. Vérifications faites, la DRH campus ou/scolarité de composante **saisit les informations** concernant le mandant et le mandataire **dans le « registre des procurations »**, unique au niveau de l'établissement. Elle renseigne pour chaque personne (mandant et mandataire) : le nom, le prénom, la date de naissance, la structure d'affectation, et sélectionne pour chaque instance, le collège électoral et éventuellement le secteur associé.
4. Les informations saisies dans le registre sont reportées sur le formulaire papier par la DRH campus ou/ scolarité de composante.
5. La DRH campus ou/ scolarité de composante attribue **impérativement** un numéro de procuration dans le registre des procurations et le reporte sur le formulaire papier, dans le respect de la numérotation pré-établie.
6. **La procuration est considérée comme « établie » lorsque l'imprimé numéroté a été signé par le mandant et enregistré par les services administratifs**. Elle ne doit être ni raturée, ni surchargée.
7. Le mandant repart avec une copie de la procuration dite « établie ». Il lui appartient de prévenir son mandataire. Ce dernier pourra se présenter le jour du scrutin, au bureau de vote, muni de sa propre pièce d'identité sans avoir à présenter le formulaire afin de voter en lieu et place du mandant.
8. **EN CAS DE MODIFICATION** (changement de mandataire par exemple) – un nouveau formulaire devra être rempli, déposé et enregistré par la DRH de campus ou la scolarité dans laquelle la procuration initiale a été établie. Le mandant se rend dans la DRH de campus dans laquelle il a effectué sa procuration initiale.
9. **EN CAS D'ANNULATION** – Le mandant devra se présenter dans la DRH de campus ou la scolarité auprès de laquelle il a déposé sa procuration et signifier par écrit sa volonté de retirer sa procuration. **La mention suivante devra apparaître sur le formulaire avec la signature du mandant** :

« Je soussigné M. NOM/PRENOM atteste vouloir annuler la présente procuration

Signature »

Vous trouverez l'arrêté fixant les lieux de dépôt des procurations sur le site internet :

<https://elections.univ-amu.fr/>

/\ Pour toute question : electionsconseilscentraux@univ-amu.fr

(1) Afin de s'assurer de cela, le service vérifiera dans le registre le nombre de procurations dont est porteuse la personne concernée avant d'enregistrer toute nouvelle procuration (utilisation de la fonctionnalité Ctrl +f).