

ARRÊTÉ ÉLECTORAL N°2026-081

Renouvellement des représentants des usagers au sein des conseils de composantes

La Présidente de l'Université Lyon 2,

- Vu** le Code de l'Éducation, notamment les articles L719-1 et D719-4 et suivants ;
- Vu** les statuts de l'Université Lyon 2 approuvés par le Conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018, modifiés ;
- Vu** le règlement intérieur de l'Université ;
- Vu** l'arrêté 2025-448 du 10 novembre 2025 portant recevabilité des candidatures et notamment son article 3 relatif à l'absence de dépôt de candidatures pour le Conseil de l'UFR SEG (circonscription Licence-Master) et pour le Conseil de l'ISPEF ;
- Vu** l'avis du Comité électoral consultatif en date du 19 mars 2026,

Arrête :

Article 1^{er} : Date des élections

Des élections en vue du renouvellement complet du collège des usagers au sein des Conseils de l'UFR SEG (circonscriptions des 1^{er}, 2nd cycles) et de l'ISPEF :

auront lieu

le 28 avril 2026

De 9h00 à 16h30 (sans interruption)

Article 2 : Répartition des sièges à pourvoir et implantation des bureaux de vote

Le nombre de sièges à pourvoir et l'implantation des bureaux de vote sont précisés à l'annexe 1 du présent arrêté.

Article 3 : Mode de scrutin

Les membres du conseil 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**.

Article 4 : Listes électorales

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale. Nul ne peut être électeur ni éligible dans le collège des étudiants s'il appartient à un autre collège de l'établissement.

Les listes électorales sont établies sous la responsabilité de la Présidente de l'Université et par délégation, des Directeurs et Directrices des composantes visées à l'article 1^{er}, chacun pour le scrutin qui le concerne.

Il est établi une liste électorale par collège et le cas échéant, par circonscription électorale (UFR SEG).

1/ L'inscription sur les listes électorales est faite d'office pour :

- Les personnes régulièrement inscrites en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours au sein de la composante, ayant la qualité d'étudiants ;
- Les personnes bénéficiant de la formation continue régulièrement inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours au sein de la composante ;

2/ Peuvent être inscrits sur les listes électorales sous réserve qu'ils en fassent la demande par écrit, 5 jours francs au moins avant la date du scrutin soit au plus tard le **22 avril 2026 à minuit**.

- **Les auditeurs**, sous réserve qu'ils soient régulièrement inscrits à ce titre et qu'ils suivent les mêmes formations que les étudiants.

Le formulaire de demande d'inscription sur les listes électorales est mis à disposition sur le site internet de la composante et auprès des services administratifs de la composante, référencés en annexe 2 du présent arrêté. La demande d'inscription doit être adressée au plus tard le **22 avril 2026**, par dépôt en mains propres du formulaire auprès du responsable administratif de la composante qui en accusera réception ou bien par voie électronique (adresse mël figurant en annexe 2). En cas de dépôt en mains propres, il conviendra de se conformer aux jours et horaires d'ouverture des services administratifs de la composante. La demande d'inscription devra être accompagnée de la photocopie de la carte d'auditeur ou d'une copie d'une pièce d'identité parmi la carte nationale d'identité, le passeport, le permis de conduire ou le titre de séjour.

3/ Rattachement des étudiants aux composantes

Les usagers inscrits en Licence relèvent de la composante de formation qui porte la mention du diplôme au sein duquel ils sont inscrits.

Les usagers inscrits en Master relèvent de la composante de formation qui opère le parcours de leur diplôme.

4/ Modification des listes électorales

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris celle d'en avoir fait la demande dans les conditions prévues ci-dessus, qui constaterait, soit que son nom ne figure pas sur la liste électorale, soit des erreurs la concernant, peut demander au directeur de la composante, par délégation de la Présidente, de faire procéder à son inscription y compris le jour du scrutin selon les modalités suivantes :

- *Avant le scrutin* : les demandes de correction sont formulées auprès des services administratifs de la composante en remplissant le formulaire de demande de correction (téléchargeable sur le site internet de la composante et mis à disposition auprès du responsable administratif de la composante).
- *Le jour du scrutin* : les demandes de modification sont formulées directement auprès du Président du Bureau de vote, sur la base du formulaire de correction dûment renseigné.

En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, la personne ne peut plus contester son absence d'inscription sur la liste électorale.

5/ Les listes électorales seront affichées au siège social de l'Université (18 Quai Claude Bernard - 69007 Lyon), dans les locaux des composantes ainsi que sur l'Intranet, le **24 mars 2026**.

Article 5 : Dépôt des candidatures et professions de foi

1/ Dépôt des candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire.

La date limite de dépôt des listes de candidats est fixée au :

21 avril 2026 à 17h00

Les listes de candidatures seront :

- soit adressées par courriel à l'adresse mël indiquée en annexe 2,
- soit déposées en mains propres auprès des services administratifs de la composante (se référer aux horaires d'ouverture des services administratifs)

Chaque liste doit désigner un délégué de liste qui est également candidat, afin de représenter la liste au sein du Comité électoral consultatif.

Un accusé de réception sera délivré. Cet accusé de réception ne constitue pas une validation des candidatures mais il atteste que la liste a été déposée en temps utile accompagnée des documents nécessaires. Les listes sont invitées à s'assurer de la bonne réception par l'administration du mail du dépôt de candidatures par tous moyens utiles. L'absence d'accusé de réception doit en particulier, les alerter.

Les listes de candidats seront établies sur les formulaires spéciaux délivrés par la composante et téléchargeables sur le site internet de la composante. Elles devront être accompagnées d'une déclaration individuelle de candidature (formulaire également délivré par l'administration de la composante et téléchargeable) signée par chaque candidat, mentionnant son rang de classement sur la liste et de la photocopie de la carte IZLY ou à défaut un certificat de scolarité.

Toute personne souhaitant être candidate et ne figurant pas sur les listes électorales doit fournir une demande d'inscription sur les listes en même temps que sa déclaration individuelle de candidature.

Conformément à l'article L719-1 du code de l'éducation, chaque liste de candidats est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Les listes comprennent un nombre de candidats au maximum égal au double du nombre des sièges de membres titulaires à pourvoir. Les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié du nombre des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir et qu'elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Vérification de l'éligibilité des candidats

Sont éligibles au sein du collège tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales.

La Présidente vérifie l'éligibilité des candidats. Si elle constate une inéligibilité, elle réunit pour avis le comité électoral consultatif le lendemain de la date limite de dépôt des candidatures. Le cas échéant, la Présidente demande 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 de la liste concernée.

A l'expiration de ce délai, la présidente rejette par décision motivée les listes qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées à l'article D719-22 du code de l'éducation.

2/ Professions de foi et soutiens

Les listes de candidats peuvent accompagner leur dossier de candidature d'une profession de foi.

La date limite de dépôt des professions de foi est alors fixée au **21 avril 2026 à 17h00**. Elles seront soit déposées dans les services administratifs de la composante soit adressées courriel (adresse référencée à l'annexe 2).

Les professions de foi devront être de format A4, d'une feuille recto-verso maximum. Elles ne devront contenir aucun propos susceptible de relever d'une incrimination prévue par le code pénal ou par la loi du 29 juillet 1881. Les professions de foi seront publiées sur les sites des composantes et adressées aux usagers par voie électronique à l'adresse électronique qui leur a été attribuée par l'établissement. En cas de difficulté constatée dans le contenu des professions de foi, le délégué de liste sera contacté pour le lui signaler. Un délai de 24h00 sera laissé au délégué de la liste pour modifier la profession de foi et la rendre conforme aux règles juridiques précitées. A défaut, la profession de foi sera refusée et ne sera pas publiée dans le cadre de la campagne électorale.

Un droit de tirage des professions de foi est proposé aux listes dont la recevabilité est effective.

Ce droit de tirage est accordé dans la limite de 20% des inscrits sur la liste électorale. La demande devra être effectuée auprès de la DAJIM par mail, à l'adresse suivante : dajim@univ-lyon2.fr

Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs professions de foi. Les mêmes précisions figureront sur les bulletins de vote. Une attestation signée par le représentant habilité de l'organisation en soutien devra alors impérativement être fournie et **ce au plus tard le 21 avril 2026 à 17h00**.

Article 6 : Campagne électorale

La campagne électorale qui autorise la propagande dans les bâtiments de l'Université, est ouverte à compter du **24 mars 2026** et prend fin à l'issue du scrutin. Toute intervention liée à la campagne électorale ne doit pas perturber le bon déroulement des enseignements, sous la responsabilité des directeurs de composantes chargés de veiller à l'application de ces dispositions, ni contrevenir aux règles de sécurité.

A compter de l'ouverture de la campagne, une page web consacrée aux élections sera accessible sur les sites intranet des composantes et de l'Université jusqu'à l'issue du scrutin. Cette page comportera les informations institutionnelles ainsi que les formulaires à télécharger.

Pendant la durée du scrutin, la propagande est autorisée dans les bâtiments à l'exception des salles où sont établis les bureaux de vote. La propagande ne doit pas entraver le bon déroulement du scrutin et l'accès au bureau de vote.

Il est assuré entre les listes de candidats une stricte égalité, notamment en ce qui concerne la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral et le cas échéant, des salles de réunions et de l'ensemble du matériel électoral.

Article 7 : Bureaux de vote

Chaque bureau de vote est composé d'un président et d'au moins deux assesseurs. Le président de chaque bureau de vote est nommé par la Présidente de l'Université. Il est choisi parmi les personnels permanents, enseignants et administratifs, techniques, ouvriers et de service de l'établissement. Chaque liste a le droit de proposer un assesseur et un assesseur suppléant désigné parmi les électeurs du collège concerné. Si le nombre total d'assesseurs proposés (hors assesseurs suppléants) est inférieur à deux, la Présidente de l'Université désigne elle-même ces assesseurs parmi les électeurs du collège concerné. Si ce nombre est supérieur à six (hors assesseurs suppléants), six assesseurs peuvent être tirés au sort parmi les assesseurs proposés.

Article 8 : Déroulement du vote

Chaque électeur ne peut voter que pour une liste de candidats, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

Pour pouvoir voter, les usagers devront présenter leur carte Izly validée pour 2025-2026 ou leur certificat de scolarité (2025-2026) accompagné d'une pièce d'identité parmi la carte nationale d'identité, le permis de conduire, le passeport et le titre de séjour.

Le vote par procuration est autorisé. Les électeurs qui ne peuvent pas voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en son lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Chaque procuration est établie sur un formulaire numéroté par la composante. Le mandant doit justifier, lors du retrait et de l'enregistrement de la procuration auprès des services de la composante, de son identité par la présentation de sa carte IZLY valide pour l'année universitaire 2025-2026 ou d'un certificat de scolarité de l'année universitaire 2025-2026 accompagné d'une pièce d'identité parmi celles listées à l'article 4.2).

Le retrait et l'enregistrement des procurations sont organisés en présence du mandant entre **le 24 mars et le 27 avril 2026 à midi** dans les composantes.

Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations. Le mandataire devra présenter le formulaire original de procuration le jour de scrutin, au bureau de vote.

Le vote se fera de la manière suivante :

- Le passage par l'isoloir est obligatoire,
- Le bulletin de vote sera placé dans l'enveloppe réservée à cet effet,
- L'enveloppe contenant le vote est déposée dans l'urne,
- Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

Article 9 : Dépouillement

Le dépouillement est public. Il aura lieu **de manière décentralisée le 28 avril 2026**, à l'issue du scrutin, dans chacun des bureaux de vote, au sein des locaux des composantes.

Le bureau de vote désigne parmi les électeurs (et préalablement au dépouillement) un certain nombre de scrutateurs qui devra être au moins égal à trois. Si plusieurs listes sont en présence, il leur sera permis de désigner respectivement les scrutateurs.

Si le nombre d'enveloppes est différent de celui des émargements, il en est fait mention au procès-verbal. Les bulletins nuls et les enveloppes non-conformes sont annexés au procès-verbal, après avoir été signés par les membres du bureau de vote. Chacun des bulletins annexés doit porter les causes de l'annexion.

Sont considérés comme nuls :

- les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir ;
 - les bulletins blancs ;
 - les bulletins dans lesquels les votants se sont fait connaître ;
 - les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires ;
 - les bulletins écrits sur papier d'une couleur différente de celle qui a été retenue pour le collège
 - les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance
 - les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature.
- Si une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul quand les bulletins comportent des listes différentes. Les bulletins multiples ne comptent que pour un seul quand ils désignent la même liste.

Article 10 : Proclamation des résultats

Les résultats seront proclamés par la Présidente de l'Université dans les 3 jours suivant la fin des opérations électorales.

Article 11 : Recours

Le médiateur académique reçoit les réclamations concernant cette opération électorale.

Une commission de contrôle des opérations électorales, présidée par un membre du corps des Tribunaux administratifs ou des Cours administratives d'appel, connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, la Présidente de l'Université ou la Rectrice, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote, ainsi que sur la proclamation des résultats du scrutin.

Elle est saisie au plus tard le 5^{ème} jour suivant la proclamation des résultats, par courrier adressé au Président de la commission de contrôle des opérations électorales – tribunal administratif de Lyon 184 Rue Duguesclin Lyon cedex 03.

Tout électeur peut invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif de Lyon. Ce recours n'est valable que s'il est précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales. Le tribunal administratif de Lyon doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la commission de contrôle.

Article 12 : Publication de l'arrêté

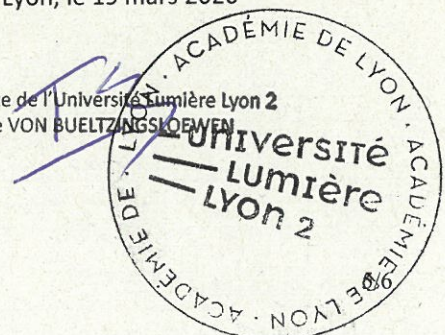
Le présent arrêté est porté à la connaissance des électeurs par voie d'affichage dans les locaux des composantes, ainsi que par une mise en ligne sur le site internet des composantes et de l'Université.

Article 13 : Exécution

La Directrice de l'UFR SEG et le Directeur de l'ISPEF sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lyon, le 19 mars 2026

La Présidente de l'Université Lumière Lyon 2
Isabelle VON BUELTZINGSKOEVEN



Annexe 1 : Répartition des sièges usagers à pourvoir et lieu d'implantation du bureau de vote

Composante	Nombre de sièges à pourvoir	Implantation des bureaux de vote
SEG	4 sièges (circonscription des 1 ^{er} et 2 nd cycles)	Salle CLI.203 – bâtiment CLIO - campus BDR
ISPEF	3 sièges	Salle M.205 – bâtiment M - campus PDA Salle GAI.330 – bâtiment Gaïa - campus BDR

Annexe 2 : Coordonnées des composantes et de la personne référente en charge des opérations électorales

Adresse pour dépôt en mains propres des listes de candidatures, des demandes d'inscription sur les listes électorales et des procurations	Nom – qualité - courriel des personnes référentes en cas de dépôt des candidatures, des demandes d'inscription sur les listes électorales et des professions de foi par voie électronique
UFR SEG Cédric LAURENT Bureau du Responsable administratif et financier CLI.129 4 bis, rue de l'Université – 69007 Lyon Nashia ABADI Assistante de direction - Bureau CLI.124 4 bis, rue de l'Université – 69007 Lyon	Cédric LAURENT Responsable administratif et financier cedric.laurent@univ-lyon2.fr Nashia ABADI assistante de direction N.abadi@univ-lyon2.fr
ISPEF Hervé ROZIER Responsable administratif et financier - Bureau GAI.326 86, rue Pasteur -69007 Lyon Samuel CHAMAK responsable de scolarité - Bureau GAI.324 86 rue Pasteur – 69007 Lyon	Responsable administratif et financier herve.rozier@univ-lyon2.fr Samuel CHAMAK responsable de scolarité samuel.chamak1@univ-lyon2.fr