



ARRÊTÉ ÉLECTORAL N°2025-401

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'avis du Comité électoral consultatif en date du 30 septembre 2025,

Arrête :

Article 1^{er} : Date des élections

Des élections en vue du renouvellement complet du collège des usagers au sein des Conseils des UFR ASSP, Droit (circonscriptions 1^{er}, 2nd cycle et doctorants), Langues, LESLA, SEG (circonscriptions 1^{er}, 2nd cycles et doctorants), Temps & Territoires et des conseils des instituts ICOM, IETL, ISPEF, PSYCHO, IUT :

**auront lieu
le mardi 18 novembre 2025
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 Droit et 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 12 novembre 2025 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 12 novembre 2025**, par dépôt en mains propres du formulaire auprès du responsable administratif de la composante qui en accusera réception ou bien par voie électronique (adresse mèl figurant en annexe 2). En cas de dépôt en mains propres, 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 au sein 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 **jeudi 9 octobre 2025**.

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 :

Jeudi 6 novembre 2025, à 17h00

Les listes de candidatures seront :

- soit adressées par courriel à l'adresse mèl 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 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.

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.

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

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 **jeudi 6 novembre 2025 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.

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.

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 6 novembre 2025 à 17h00**.

Article 6 : Campagne électorale

La campagne électorale qui autorise la propagande dans les bâtiments de l'Université, est ouverte à compter du **9 octobre 2025** 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 internet 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 : 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 entre **le 9 octobre et le 17 novembre 2025 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 8 : Dépouillement

Le dépouillement est public. Il aura lieu **de manière décentralisée le 18 novembre 2025**, 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 9 : Proclamation des résultats

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

Article 10 : 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 11 : 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 12 : Exécution

Les Directeurs et Directrices des composantes sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Lyon, le 30 septembre 2025

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
UFR ASSP	7 sièges	Salle du Conseil de l'UFR H327, bâtiment H, campus PDA
UFR DROIT	4 sièges (circonscription licence-master) 2 sièges (circonscription doctorants)	Salle CLI.158 bâtiment Clio, campus BDR
LANGUES	5 sièges	Bureau ATH.170, bâtiment Athéna, campus BDR Bureau O.040, bâtiment O, campus PDA
LESLA	8 sièges	Bureau DEM 215b, bâtiment Déméter, campus BDR Salle B.132 bâtiment B, campus PDA Salle M.003, site Rachais CFMI, Salle Môméludies, bureau de l'administration, site du Vinatier, Bron
SEG	4 sièges (circonscription licence-master) 2 sièges (circonscription doctorants)	Salle CLI.203, bâtiment Clio, campus BDR
T&T	6 sièges	Salle DEM 406, bâtiment Déméter, campus BDR Bureau V238, bâtiment V, campus PDA
ICOM	5 sièges	Salle D.310, bâtiment D, campus PDA
IETL	5 sièges	Bureau DEM 413A, bâtiment Déméter, campus BDR
ISPEF	3 sièges	Salle GAI.422 – bâtiment Gaïa, Campus BDR Bureau M.205, bâtiment M, Campus PDA
PSYCHO	5 sièges	Salle Lagache H007, bâtiment H, campus PDA
IUT	4 sièges	Salle 1.018 de l'IUT (RDC du bâtiment 1, campus PDA)

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	Nom – qualité - courriel de la personne référente pour les opérations électorales (candidatures, procurations, etc.)
UFR ASSP Bureau du Responsable administratif et financier H.335 5, avenue Pierre Mendès-France 69500 Bron Bureau de l'assistante de direction H.334 5, avenue Pierre Mendès-France 69500 Bron	Jonathan WIDENT Responsable administratif et financier jonathan.wident@univ-lyon2.fr Adeline PERARDELLE assistante de direction adeline.perardelle@univ-lyon2.fr
UFR Droit Julie-Victoire Daubié Bureau du Responsable administratif et financier CLI.115 4 bis, rue de l'Université – 69007 Lyon Bureau de la Responsable du pôle financier CLI.112 4 bis, rue de l'Université – 69007 Lyon	Florian CAROZZO Responsable administratif et financier f.carozzo-fattacioli@univ-lyon2.fr Béatrice PIOTROWICZ Beatrice.Piotrowicz@univ-lyon2.fr
UFR LANGUES Bureau de la secrétaire de direction ATH.170 10 rue Chevreul – 69007 Lyon Bureau de la responsable financière et scolarité O.040 bâtiment O, campus BDA	Fabienne TEPATTI Assistante de direction fabienne.teppati@univ-lyon2.fr Fabienne MAR responsable financière et scolarité fabienne.mar@univ-lyon2.fr
UFR LESLA Bureau du Responsable administratif et financier DEM.215b 18 quai Claude Bernard – 69007 Lyon	Pascal CORNET Responsable administratif et financier pascal.cornet@univ-lyon2.fr
UFR SEG Bureau du Responsable administratif et financier CLI.129 4 bis, rue de l'Université – 69007 Lyon Bureau de l'assistante de direction 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
UFR T&T Bureau du Responsable administratif et financier V.240 (lundi-jeudi) - 5, avenue Pierre Mendès-France 69500 Bron Bureau DEM.010 (vendredi) -18 quai Claude Bernard – 69007 Lyon Bureau de la secrétaire de direction V.237, bâtiment V 5, avenue Pierre Mendès-France 69500 Bron	David COUTOT Responsable administratif et financier d.coutot@univ-lyon2.fr Laure OTTAVIANO laure.ottaviano@univ-lyon2.fr
ICOM Bureau du Responsable administratif et financier D.209 5, avenue Pierre Mendès-France 69500 Bron Bureau de la gestionnaire des services d'enseignement D.210 5, avenue Pierre Mendès-France 69500 Bron Bureau de la référente financière D.209 5, avenue Pierre Mendès-France 69500 Bron	Damien OBRIER Responsable administratif et financier damien.obrier@univ-lyon2.fr Kaoutar CHEGUETTINE k.dahmane@univ-lyon2.fr Marina RANDRIAMIARISOA Marina.Randriamiarisoa@univ-lyon2.fr

Adresse pour dépôt en mains propres des listes de candidatures	Nom – qualité - courriel de la personne référente pour les opérations électorales (candidatures, procurations, etc.)
ISPEF Bureau du Responsable administratif et financier GAI.326 86, rue Pasteur -69007 Lyon Bureau du responsable de scolarité GAI.324 86 rue Pasteur – 69007 Lyon	Hervé ROZIER Responsable administratif et financier herve.rozier@univ-lyon2.fr Samuel CHAMAK responsable de scolarité samuel.chamak1@univ-lyon2.fr
IETL Bureau de la Responsable administrative et financière DEM.413A - 16 quai Claude Bernard – 69007 Lyon Bureau de la référente scolarité, communication DEM.412 16 quai Claude Bernard – 69007 Lyon	Florence COLLET PRIOLET Responsable administrative et financière florence.collet-priolet@univ-lyon2.fr Florence CERUTTI f.cerutti@univ-lyon2.fr
Institut de Psychologie de Lyon Bureau de la Responsable administrative et financière H.016 5 avenue Pierre Mendès-France 69500 Bron Bureau de la référente financière H014 5 avenue Pierre Mendès-France 69500 Bron	Béatrice MEZIERE Responsable administrative et financière beatrice.meziere@univ-lyon2.fr Adeline BONNET psycho-direction@univ-lyon2.fr
IUT Lumière Bureau de la Responsable administrative et financière Bât. 1 - 1.009 160 boulevard de l'université 69500 Bron Bureau de l'assistante de direction Bât. 1 - 1.010 160 boulevard de l'université 69500 Bron	Valérie ROGER UBEDA Responsable administrative et financière v.roger-ubeda@univ-lyon2.fr Patricia BONNET Assistante de direction p.bonnet@univ-lyon2.fr