

Arrêté électoral n°2026-080

Élections visant à renouveler les collèges des représentants des personnels au sein des conseils de composantes

La Présidente de l'Université Lyon 2,

- Vu** le Code de l'Éducation, notamment les articles L713-15, L719-1, D713-1, D713-15 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** les statuts du CIEF, approuvés par le Conseil d'administration en sa séance du 12 avril 2024 ;
- Vu** le règlement intérieur de l'Université ;
- 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 des collèges des représentants des personnels au sein des Conseils des composantes suivantes : Droit, LESLA, SEG, TT, ICOM, IETL, IFS, ISPEF et IUT ;

Et une élection partielle en vue de compléter le collège des enseignants vacataires du Conseil du Département CIEF,

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, l'implantation des bureaux de vote et leurs horaires d'ouverture sont précisés à l'annexe 1 du présent arrêté.

Article 3 : Mode de scrutin

A l'exception des personnels au conseil du CIEF, 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**.

Disposition spécifique concernant le CIEF : conformément aux statuts du CIEF approuvés par le Conseil d'Administration en sa séance du 12 avril 2024, « *Les membres du Conseil sont élus au scrutin uninominal à un tour* ».

Article 4 : Listes électorales

Nul ne peut prendre part au vote s'il ne figure sur une liste électorale.

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.

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

- **Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires** qui sont **affectés** en position d'activité dans la composante, ou qui y sont détachés ou mis à disposition sous réserve de ne pas être en congé de longue durée.
 - **Les agents contractuels** recrutés par l'établissement pour une **durée indéterminée** pour assurer des **fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche** sous réserve qu'ils effectuent dans la composante un nombre d'heure d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire 2025/2026.
 - **Les personnels administratifs, techniques et de service titulaires** qui sont affectés en position d'activité dans la composante ou y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée.
 - **Les agents non titulaires** administratifs, techniques, ouvriers et de service sous réserve d'être affectés dans la composante et ne pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles. Ils doivent en outre être en fonction dans la composante à la date du scrutin pour une durée minimum de dix mois et assurer un service au moins égal à un mi-temps.
- a. Disposition spécifique concernant la liste électorale du collège des chargés d'enseignement vacataires du CIEF : En application des statuts du CIEF approuvés par le CA du 12 avril 2024, sont inscrits d'office sur les listes électorales les chargés d'enseignement vacataires réalisant au moins 42HTD d'enseignement pour l'année universitaire en cours (soit 2025/2026).
- b. Disposition spécifique concernant la liste électorale de la composante IFS : En application de l'article L713-15 du Code éducation, sont électeurs de droit les enseignants réalisant au moins 16HTD d'enseignement pour l'année 2025-2026 au sein de la composante, pour chacun des collèges.
- c. Disposition spécifique concernant la liste électorale du collège des chargés d'enseignement de l'IUT : La liste électorale de ce collège est construite avec les demandes d'inscription sur les listes électorales des chargés d'enseignement constituant ce collège, dès lors qu'ils réalisent au moins 64HTD d'enseignement au titre de l'année 2025-2026.

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 le 22 avril 2026 à minuit.

- **Les personnels enseignants non titulaires** (stagiaires, contrats de chaire de professeur junior, en contrat à durée déterminée, vacataires, associés, invités, ATER, chargés d'enseignement vacataires, agents temporaires vacataires, doctorants contractuels effectuant un service d'enseignement, etc.) sous réserve qu'ils soient en fonctions à la date du scrutin et qu'ils effectuent dans la composante un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence pour l'année universitaire 2025/2026.
- **Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires qui ne remplissent pas les conditions prévues par le 1er alinéa de l'article D719-9 du code de l'éducation** qui exercent des fonctions à la date du scrutin dans la composante, sous réserve qu'ils y effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence sur l'année universitaire 2025-2026.

Un formulaire de demande d'inscription est tenu 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 figurant en annexe 2). La demande d'inscription devra être accompagnée de la photocopie d'un justificatif professionnel (carte IZLY), 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.

Nul ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des conseils d'unité.

Un enseignant-chercheur ou un enseignant titulaire, affecté en position d'activité qui accomplit son service d'enseignement dans plusieurs composantes est électeur dans deux unités au plus, quel que soit le nombre d'heures d'enseignement accomplies.

Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants devant justifier au minimum d'un tiers de service d'enseignement, qui effectuent leurs activités d'enseignement dans plusieurs unités et qui n'accomplissent dans aucune de ces unités un nombre d'heures d'enseignement correspondant au tiers des obligations de référence, sont autorisés à exercer leur droit de vote dans l'unité de leur choix (cf 5^{ème} alinéa de l'article D.719-9), dès lors qu'ils effectuent bien dans l'établissement au total un nombre d'heures d'enseignement égal au tiers des obligations d'enseignement de référence.

3/ 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 du directeur 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.

A l'appui de cette demande, les personnels devront produire un justificatif professionnel ou l'une des pièces d'identité visés à l'article 4.

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.

4/ 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 seront :

- soit adressées par courriel aux adresses électroniques indiquées en annexe 2,
- soit déposées en mains propres auprès des services aux horaires d'ouverture du service administratif de la composante (référéncés en annexe 2).

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. En cas d'envoi électronique, 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. En cas de dépôt en mains propres, il conviendra de se conformer aux jours et horaires d'ouverture des services administratifs.

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 d'une pièce d'identité parmi celles visées à l'article 4 ou de la carte IZLY.

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 nombre de sièges à pourvoir. Les listes peuvent être incomplètes. Toutefois, pour l'élection des représentants des enseignants-chercheurs et des personnels assimilés, les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles comportent un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir et qu'elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Pour l'élection des représentants des personnels BIATSS, les listes peuvent être incomplètes dès lors qu'elles sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe.

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

Vérification de l'éligibilité des candidats

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres, 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 par courriel (adresses indiquées en 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 conformes à ces règles, seront publiées sur les sites des composantes.

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 aux services administratifs de la composante et **ce au plus tard le 21 avril 2026 à 17h00**.

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 10% des inscrits sur la liste électorale. La demande devra être effectuée auprès de la DAJIM, par mail, à l'adresse dajim@univ-lyon2.fr au plus tard le 21 avril 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.

A compter de l'ouverture de la campagne, une page web consacrée aux élections sera accessible sur le site intranet des personnels 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.

Pour pouvoir voter, les personnels devront présenter leur carte professionnelle ou, à défaut, 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 **obligatoirement** se rendre **au plus tard le 27 avril 2026 à midi** dans les services administratifs de la composante pour réaliser sa procuration. Il 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 professionnelle ou d'une pièce d'identité parmi celles visées à l'article 4.

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 **le 28 avril 2026** à l'issue du scrutin, dans les locaux de chaque composante. 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 5ème 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

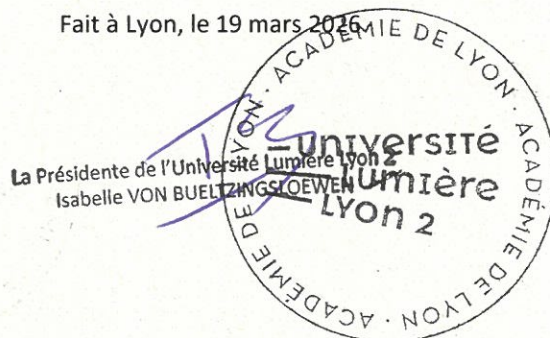
Le présent arrêté est porté à la connaissance des électeurs et électrices par voie d'affichage dans les locaux des composantes, ainsi que par une mise en ligne sur le site internet des composantes et de l'Université.

Article 13 : Exécution

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

Fait à Lyon, le 19 mars 2016

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



Annexe 1 : Répartition des sièges à pourvoir et lieu d'implantation des bureaux de vote

Composante	Nombre de sièges à pourvoir	Implantation des bureaux de vote
Droit	5 sièges collège A 5 sièges collège B 4 sièges collège Biatss	Salle CLI. 115 - bâtiment CLIO – campus BDR
LES LA	11 sièges collèges A 11 sièges collège B 2 sièges collège Biatss	Bureau DEM.215b – bâtiment Déméter - campus BDR Salle de réunion B.132 – bâtiment B -campus PDA Salle M.003 - site Rachais Lyon 3 ^{ème} Bureau d'accueil - administration du CFMI A1 11 – site du Vinatier à Bron
SEG	5 sièges collège A 5 sièges collège B 4 sièges collège Biatss	Salle CLI.203 – bâtiment CLIO – campus BDR
T&T	7 sièges collège A 7 sièges collège B 4 sièges collège Biatss	Bureau sur BDR –Bât Déméter - 4 DEM 406 - 4 è étage Bureau sur PDA – Bât V - Bureau V 238
ICOM	5 sièges collège A 5 sièges collège B 4 sièges collège Biatss	Salle D.304 – bâtiment D - campus PDA
IETL	4 sièges collège A 4 sièges collège B 3 sièges collège Biatss	Salle DEM 413-A - bâtiment Déméter – campus BDR
IFS	2 sièges collège A 2sièges collège B 2 sièges collège des enseignants vacataires 2 sièges collège Biatss	Salle DEM 402 – bâtiment Déméter – campus BDR
ISPEF	4 sièges collège A 4 sièges collège B 2 sièges collège Biatss	Salle GAI. 330 – bâtiment Gaïa – campus BDR Salle M. 205 – bâtiment M – campus PDA
IUT	2 sièges collège A 2 sièges collège B 4 sièges collège autres enseignants 2 sièges collège des enseignants vacataires 4 sièges collège Biatss	Salle 1.018 – bâtiment IUT 1 – campus PDA
CIEF	1 siège collège enseignant vacataire	Salle CLI.028 - bâtiment CLIO – 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
CIEF Sandrine DAVID Responsable administrative et financière - Bureau CLI.023 4 bis rue de l'université - 69007 LYON Anne-Claire BARUSSEAU Référénte financière - Bureau CLI.026 4 bis rue de l'université - 69007 LYON	Sandrine DAVID Responsable administrative et financière sandrine.david@univ-lyon2.fr Anne-Claire BARUSSEAU Référénte financière ac.barusseau@univ-lyon2.fr
Droit Florian CAROZZO Responsable administratif et financier - Bureau du CLI.115 4 bis, rue de l'Université – 69007 Lyon Béatrice PIOTROWICZ Responsable du pôle financier - Bureau CLI.112 4 bis, rue de l'Université – 69007 Lyon	Florian CAROZZO Responsable administratif et financier f.carozzo-fattacioli@univ-lyon2.fr Béatrice PIOTROWICZ Responsable du pôle financier beatrice.piotrowicz@univ-lyon2.fr
ICOM Damien OBRIER Responsable administratif et financier - Bureau du D.209 5, avenue Pierre Mendes-France 69500 Bron Marina RANDRIAMIARISOA référénte financière- bureau D.209 5, avenue Pierre Mendes-France 69500 Bron	Damien OBRIER Responsable administratif et financier damien.obrier@univ-lyon2.fr Marina RANDRIAMIARISOA référénte financière marina.randriamiarisoa@univ-lyon2.fr
IETL Florence COLLET-PRIOLET Responsable administrative et financière - Bureau DEM413.A 16 quai Claude Bernard – 69007 Lyon	Florence COLLET-PRIOLET Responsable administrative et financière Florence.Collet-Priolet@univ-lyon2.fr
IFS Fadila TAIBI Coordinatrice pédagogique - Bureau DEM.402 4, rue de l'Université 69365 Lyon cedex 07	Fadila TAIBI Coordinatrice pédagogique fadila.taibi@univ-lyon2.fr
ISPEF Hervé ROZIER Responsable administratif et financier - Bureau du GAI.326 86, rue Pasteur -69007 Lyon Samuel CHAMAK responsable de scolarité - Bureau GAI.324 86 rue Pasteur – 69007 Lyon	Hervé ROZIER Responsable administratif et financier hervé.rozier@univ-lyon2.fr Samuel CHAMAK responsable de scolarité samuel.chamak1@univ-lyon2.fr
IUT Lumière Patricia BONNET Assistante de direction - Bureau Bât. 1 - 1.010 160 boulevard de l'université 69500 Bron	Patricia BONNET Assistante de direction p.bonnet@univ-lyon2.fr iut@univ-lyon2.fr

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
LESLA Pascal CORNET Responsable administratif et financier Bureau DEM.215b 18 quai Claude Bernard – 69007 Lyon Bureau B.127 5 avenue Pierre Mendès-France – 69500 Bron Laurence HIDANI Responsable administratif adjointe - Bureau DEM.216 18 quai Claude Bernard – 69007 Lyon Bureau B.106 5 avenue Pierre Mendès-France – 69500 Bron Florence ROBERT Référénte administrative RH des services d'enseignement - bureau B. 108 bâtiment B – campus PDA 5 avenue Pierre Mendès-France, 69500 BRON Nicolas BAYER Référént administratif et financier - bureau M.105 site Rachais 3 rue Rachais, 69003 LYON Clémentine BERTRAND Gestionnaire de scolarité bureau d'accueil du CFMI A1 11 – site du Vinatier 95 boulevard Pinel, 69500 BRON	Pascal CORNET Responsable administratif et financier pascal.cornet@univ-lyon2.fr
SEG Cédric LAURENT Responsable administratif et financier - Bureau CLI.129 4 bis, rue de l'Université – 69007 Lyon Nashia ABADI assistante de direction - Bureau de l 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
T&T David COUTOT Responsable administratif et financier - Bureau du V.240 (lundi-jeudi) 5, avenue Pierre Mendes-France 69500 Bron Bureau DEM.010 (vendredi) 18 quai Claude Bernard – 69007 Lyon Laure OTTAVIANO secrétaire de direction - Bureau V.237, bâtiment V 5, avenue Pierre Mendes-France 69500 Bron	David COUTOT Responsable administratif et financier d.coutot@univ-lyon2.fr direction.ufrrt@univ-lyon2.fr Laure OTTAVIANO Secrétaire de direction laure.ottaviano@univ-lyon2.fr

