Élection des représentants étudiants au Conseil d'Administration du Crous de Lyon

SCRUTIN DU JEUDI 17 NOVEMBRE 2016

RÉGLEMENT ÉLÉCTORAL

I - TEXTES DE RÉFÉRENCE

Décret 87155 du 5 mars 1987 modifié par les décrets n°931250 du 19 novembre 1993, n°9668 du 29 janvier 1996, n°20051001 du 22 août 2005, et n°20061494 du 29 novembre 2006, l'arrêté n°1237062A du 18 octobre 2012, et l'arrêté n°20161042 du 29 juillet 2016 relatifs aux missions et à l'organisation des Œuvres Universitaires.
L'arrêté ministériel du 8 septembre 2016 fixant les dates des élections des représentants des Étudiants au Conseil d'Administration des Crous.
La loi n° 2013-660 du 22 juillet 2013 relative à l'enseignement supérieur et à la recherche.

II- REPRÉSENTATION DES ÉTUDIANTS

Les étudiants sont représentés par 7 membres titulaires et 7 membres suppléants élus au scrutin de liste proportionnelle à la plus forte moyenne sans panachage, ni vote préférentiel.

Les sièges sont répartis et distribués dans l'ordre de la liste.

En cas de vacance, les remplacements s'effectuent de la manière suivante :

⇨ vacance d'1 siège de titulaire : le 1er suppléant devient titulaire
le 1er non élu devient suppléant

⇨ vacance d'1 siège de suppléant : le 1er non élu devient suppléant.

Sont électeurs et éligibles les étudiants du ressort du Centre Régional répondant aux conditions prévues au 1° du premier alinéa de l'article 15 du Décret 87155 (inscrits dans un établissement ou section d'établissement agréé Sécurité Sociale).

III - ORGANISATION DES ÉLÉCTIONS

1) Date

Elles se dérouleront sur une journée, dans les bureaux et sections de vote ouverts à cet effet.
Le scrutin se déroulera le **jeudi 17 Novembre 2016**.

2) Commission électorale

Elle est composée de :

• 5 personnels administratifs représentant le rectorat et le Crous
• 5 étudiants nommés par la rectrice après consultation des organisations étudiantes représentatives.

Elle peut être complétée pour permettre la représentation de chaque liste après leur enregistrement.

3) Listes

Le dépôt des listes devra intervenir à la direction du Crous de Lyon - 59 rue de la Madeleine - 69007 Lyon

AU PLUS TARD LE mercredi 2 novembre 2016 A 18h00.

Aucune modification n'est possible passé ce délai.

Les listes ne peuvent pas comprendre dans leur première moitié plus de :
• 3 candidats d'une même composante d'une université
• 3 candidats inscrits dans un même établissement, autre qu'une Université.

Elles doivent comporter un nombre de candidats égal au double du nombre de sièges à pourvoir, soit 14 noms.
Chaque liste de candidature doit être composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Elles doivent être accompagnées d'une déclaration de candidature signée par chaque étudiant à laquelle sera jointe la photocopie recto verso de la carte d'étudiant.

Il appartient aux listes de fournir à la Direction du CROUS le fichier de leur profession de foi **AU PLUS TARD le jeudi 3 novembre 2016 à 17h00** afin qu'il soit procédé à :
- leur mise en ligne sur le site internet du Crous de Lyon.
- leur affichage sur tous les lieux de vote.

IV - MATÉRIEL ÉLÉCTORAL

Les bulletins de vote seront fournis par les listes selon la présentation suivante :
- imprimés à l'encre noir sur fond blanc
- format 148mm X 210mm (A5) dans le sens de la hauteur (portrait)
- sur du papier standard (80 g/m²)
- le papier recyclé est admis

Crous
Lyon

Seules les mentions suivantes devront être portées :
- « Élection des représentants au Conseil d'Administration du Centre Régional des Œuvres Universitaires et Scolaires de l'Académie de Lyon.

- Scrutin du 17 Novembre 2016» centré en haut, avec une police Times New Roman de 10.

- Nom de la liste et éventuellement son sigle représentatif. (Pas de logo, ni photo, ni dessin) avec un maximum de 48 pour la taille de caractère.

- Noms et prénoms des candidats (2 fois plus que le nombre de sièges à pourvoir, soit 14 noms) assortis de l'indication de leur établissement d'enseignement et de leur UFR ou Ecole, avec une taille de police Times New Roman de 12.

- Éventuellement le nom des organisations étudiantes, syndicales ou politiques de soutien, dont la mention sur le bulletin est soumise à la remise d'une attestation signée par le Président d'association de soutien, avec une taille de police Times New Roman de 10.

Une maquette du bulletin sera présentée obligatoirement au Crous **avant le jeudi 3 novembre 2016 à 12 h** afin d'obtenir un BON A TIRER validé par la Commission Électorale.

Le Crous se charge de l'acheminement des bulletins sur les lieux de vote selon les quantités indiquées par les listes sur un document indiquant le nombre de bulletins par lieu de vote et qui sera signé par les représentants de la liste et le personnel du Crous lors du dépôt.

Les bulletins conformes aux normes de présentation devront être :

- déposés au Crous le **lundi 7 novembre 2016 à 12h** au plus tard, pour les votes par correspondance.

- déposés au Crous le **jeudi 10 novembre 2016 à 15h** au plus tard, pour l'acheminement vers les bureaux et sections de vote.

Ils seront préparés par paquet. Chaque paquet devra mentionner :

- le nombre de bulletins du paquet
- le nom et numéro du bureau ou de la section de vote dans lequel ils doivent être déposés.
- le nom de la liste candidate.

Le Crous fourni le récapitulatif des lieux de vote à chaque liste candidate qui doit noter le nombre de bulletins prévus par lieu de vote. Lors du dépôt des bulletins, un pointage sera effectué et contresigné par le représentant de la liste et un personnel du Crous.

Le Crous assurera l'acheminement de la totalité des bulletins de vote avant le début du scrutin selon les prescriptions quantitatives qui lui sont précisées par les listes en présence.

Les listes ne pourront réapprovisionner elles-mêmes les bureaux ou sections en bulletins de vote le jour du scrutin.

Aucun acheminement supplémentaire ne sera effectué par le Crous lors du scrutin.

V - REMBOURSEMENT DES FRAIS DE PROPAGANDE AUX LISTES CANDIDATES

A l'issue des opérations électorales, une contribution aux frais d'impression des bulletins de vote et aux frais de propagande est attribuée, sur présentation des pièces justificatives des dépenses, aux listes des candidats ayant obtenu au moins 5 % des suffrages exprimés ou un siège.

Une indemnité forfaitaire est fixée à 0,15 € par électeur.

VI - ORGANISATION DU SCRUTIN

1) Lieux de vote

Ils sont listés en annexe aux présentes instructions.

Toute forme de propagande est interdite dans le local où se déroulent les opérations vote.

Chaque bureau et section de vote dispose de la liste des établissements d'enseignement visés par le Décret 87155.

Ils sont tenus dans les locaux du Crous ou des établissements d'enseignement supérieur et ouverts selon des horaires compris entre 7h45 et 19h30.
Ils sont placés sous la responsabilité d'un président assisté d'un ou plusieurs vice-présidents désignés parmi les personnels du Crous.

Des assesseurs désignés parmi les personnels du Crous, les personnels des établissements d'enseignement supérieur ou éventuellement désignés par les listes étudiantes participent au déroulement des opérations de vote dans chaque section de vote.
Les noms des assesseurs étudiants et du lieu de vote auxquels ils sont affectés doivent être communiqués à la Direction du Crous pour le mercredi 2 novembre 2016 à 18 h au plus tard. Dans le cas d'assesseurs désignés par les listes étudiantes, il ne sera accepté qu'un assesseur par liste candidate dans l'espace de vote, et uniquement si son nom figure sur la liste d'assesseurs communiquée le mercredi 2 Novembre 2016.

De même, chaque liste peut désigner des scrutateurs par bureau ou section, qui seront seuls habilités à participer aux dépouillements.
Date limite de dépôt des listes de scrutateurs le mercredi 2 Novembre 2016 à la Direction du Crous.

2) Déroulement du scrutin.

Le vote a lieu sur présentation de la carte d'étudiant ou d'une pièce d'identité accompagnée d'une attestation spécifique délivrée par les établissements d'enseignement qui ne délivrent pas, habituellement, de carte d'étudiant.

Le vote est constaté par la signature d'une liste d'émargement constituée au fur et à mesure du déroulement du scrutin mentionnant les nom, prénom et référence de la carte d'étudiant ou de l'attestation ci-dessus mentionnée qui sera conservée par l'Administration et le nom de l'établissement d'enseignement d'étudiant.

Dans les lycées, les établissements organisant des formations d'infirmiers ou de massokinésithérapie, seuls les étudiants inscrits dans l'établissement peuvent y voter. Il est donc demandé aux établissements d'éditer la liste des inscrits pour l'utiliser comme liste d'émargement. En cas d'absence des votants (ex : stage), un fax doit être adressé au bureau de rattachement indiquant que la section n'a pu être tenue.

Le vote est constaté par l'apposition, sur la carte d'étudiant entière et en bon état, d'un trait **horizontal d'environ 1cm avec encre indélébile au verso (côté sans photo), à gauche** pour les cartes type Izly, et au même endroit pour les autres cartes.

3) Le vote par procuration

Le vote par procuration est autorisé aux conditions de justificatifs identiques à ceux ci-dessus édictés.

« Tout électeur peut, à l'occasion de son vote personnel, voter par procuration pour 2 autres électeurs, au plus, relevant du même Crous, sur présentation de la carte d'étudiant ou d'une pièce d'identité accompagnée de l'attestation délivrée par l'établissement.
Chaque procuration est établie sur un imprimé numéroté par le Crous, et adressée aux établissements qui en font expressément la demande au Crous 8 jours avant le scrutin.
La procuration écrite lisiblement, avec un stylo de même couleur, est signée par le mandant, elle ne doit être ni raturée ni surchargée. »

Le porteur du vote par procuration doit obligatoirement voter simultanément pour lui et pour son ou ses mandants dans le même bureau de vote.

Le jour du vote, l'étudiant mandataire présentera, outre sa propre carte d'étudiant, la procuration et la carte d'étudiant du mandant, ou pour les établissements ne délivrant pas de carte d'étudiant une pièce d'identité accompagnée d'une attestation délivrée par l'établissement du mandant.
Il doit donc présenter à la fois la carte d'étudiant originale (les certificats de scolarité ne pourront être admis, sauf pour les établissements qui ne délivrent pas de carte d'étudiant) et la procuration de chaque électeur qui l'a mandaté.
Les établissements délivreront à l'étudiant qui en fera la demande un seul formulaire de procuration sur présentation de sa carte d'étudiant ou d'une pièce d'identité accompagnée d'une attestation délivrée par l'établissement.
Les établissements établiront une liste des étudiants ayant retiré une procuration, et devront l'adresser au Crous au plus tard le jour du scrutin. Cette liste fera figurer le nom, prénom, année, filière d'études et signature de chacun des étudiants.

4) Le vote par correspondance.

En cas d'empêchement pour absence de lieu de vote, éloignement de lieu de vote ou motif médical justifié, la Rectrice peut autoriser le vote par correspondance, sur présentation d'une demande qui doit lui être adressée au plus tard le jeudi 3 Novembre 2016 à 18 h.
Le Crous envoie alors en recommandé le matériel électoral le lundi 14 novembre 2016 au plus tard.

Le vote doit alors être présenté sous double enveloppe, accompagné de la carte d'étudiant ou de l'attestation délivrée par l'établissement.
Pour être valables, les votes par correspondance doivent parvenir par courrier impérativement avant la clôture du scrutin.

5) Clôture des votes - Fermeture des bureaux et sections

A l'issue des opérations électorales, le président du bureau de vote ou de la section, assisté d'un assesseur, procède au recensement des suffrages recueillis dans l'urne.
Il en contrôle la conformité avec les listes électorales établies durant le vote (nombre de suffrages identiques aux nombres de votants).

Il dresse le procès-verbal de clôture et des éléments constatés, mentionne tout incident survenu éventuellement pendant la durée d'ouverture du bureau ou de la section.

6) Dépouillement

Le dépouillement pourra commencer dès la fermeture du bureau de vote ou de la section le cas échéant en présence des scrutateurs.
Le dépouillement du scrutin est public.
Des scrutateurs peuvent être désignés par le Recteur sur proposition de chaque

liste (date limite de dépôt des propositions des noms avant le mercredi 2 novembre 2016 à 18h00). Seuls les scrutateurs expressément désignés peuvent participer au dépouillement.

A l'issue du scrutin, les bulletins restant sur la table et les enveloppes seront rangées.

Il sera procédé aussitôt et sur place au dépouillement. Les enveloppes retirées de l'urne seront comptées et placées sur la table par paquets de 10.

La lecture des bulletins et l'inscription des suffrages devront pouvoir être contrôlées, le cas échéant, par un scrutateur de chaque liste.

Si des incidents se produisent au cours du scrutin ou si des incidents sont à craindre lors du dépouillement, le Président pourra décider de transférer les urnes scellées au Crous.
Le dépouillement sera alors opéré par la commission électorale.

Lors du dépouillement, l'un des scrutateurs extrait le bulletin de chaque enveloppe et le passe déplié à un autre scrutateur ; celui-ci le lit à haute voix ; les noms portés sur les bulletins de vote sont relevés par deux scrutateurs au moins sur des fiches de dépouillement préparées à cet effet.
Si une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul quand les enveloppes contiennent des listes différentes. Les bulletins multiples ne comptent que pour un seul quand ils désignent la même liste.

Les bulletins nuls, c'est-à-dire, **blancs**, **panachés** ou **portant des noms rayés**, ou **des inscriptions manuscrites**, seront annexés au procès-verbal de dépouillement ainsi que les enveloppes de ces bulletins nuls contresignés par tous les scrutateurs.

Le procès-verbal de dépouillement devra être établi en 2 exemplaires sur l'imprimé fourni par le Crous par le Président du bureau ou de la section et contresigné par les représentants des listes.

Le procès-verbal du dépouillement doit être envoyé par mail **(direction@crous-lyon.fr)** ou fax **(04.72.80.49.41)** dès la fin du dépouillement.

Le procès-verbal et les bulletins recueillis (et pas uniquement la fiche de dépouillement) seront apportés sous pli cacheté dès la fin du dépouillement (secrétariat de direction) au directeur général du Crous.

Pour les bureaux éloignés géographiquement, l'original du procès-verbal de dépouillement, les bulletins et les enveloppes devront être alors rapportés à la direction du Crous à partir du lendemain du scrutin le plus rapidement possible.

Dans la journée une permanence est assurée au Crous pour répondre aux éventuelles questions ou difficultés que vous rencontrez lors du scrutin :

Tél : 04.72.80.17.73 ou 04.72.80.17.72. - Portable : 06.16.36.81.49.