**Arrêté n°2026-089 relatif au**

**ELECTIONS AU CONSEIL DE GESTION DE LA FACULTE DE DROIT, D'ECONOMIE ET DE GESTION**

**A distance par voie électronique**

**Du mardi 17 novembre 2026 à 9h au mercredi 18 novembre 2026 à 17h**

**COLLEGE DES USAGERS**

Vu le code de l'éducation, et notamment ses articles L712-1 et suivants, L719-1 et L719-2, L 953-2, R 712-1 à R 712-8 et D719-1 à D719-40 ;

Vu le décret n° 2011-595 du 26 mai 2011 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du vote électronique par internet pour l'élection des représentants du personnel au sein des instances de représentation du personnel de la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2024-841 du 16 juillet 2024 relatif à l'élection ou la désignation des membres du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche et des conseils des établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur ;

Vu la délibération n°2026-045 du 19 mars 2026 de la CNIL portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment internet ;

Vu les statuts et règlement intérieur de l'Université d'Angers approuvés par le Conseil d'Administration, tels qu'en vigueur ;

Vu les statuts de la Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion approuvés par le Conseil d'Administration de l'Université d'Angers du 29 mai 2019 ;

Vu la délibération n° CA003-2024 du 22 février 2024 relative à l'élection de la Présidente de l'Université d'Angers ;

Vu l'arrêté n° 2025-025 du 04 mars 2025 relatif au cadrage des élections par voie électronique à distance à l'Université d'Angers ;

Vu l'avis du comité électoral consultatif du 7 octobre 2026 ;

**LA PRESIDENTE DE L'UNIVERSITE**

**ARRETE :**

## ARTICLE 1er : OBJET DE L'ARRETE

Le présent arrêté a pour objet d'organiser les élections à distance par voie électronique en vue de l'élection au Conseil de gestion de la Faculté de Droit, Economie et de Gestion de l'Université d'Angers pour ce qui concerne le collège des usagers.

## ARTICLE 2 : ORGANISATION DU SCRUTIN A DISTANCE PAR VOIE ELECTRONIQUE

Le recours au vote électronique par internet est organisé dans le respect des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales, notamment la sincérité des opérations électorales, l'accès au vote de tous les électeurs, le secret du scrutin, le caractère personnel, libre et anonyme du vote, l'intégrité des suffrages exprimés, la surveillance effective du scrutin et le contrôle a posteriori par le juge de l'élection.

Le vote à distance par voie électronique est organisé sur une plateforme de vote mise à disposition par la société Legavote.

La conception, la gestion et la maintenance du système de vote électronique par internet sont confiées à la société Legavote dans le respect des dispositions de l'arrêté n° 2025-025 du 04 mars 2025 relatif au cadrage des élections par voie électronique à distance et de la réglementation en vigueur.

Le Service des affaires institutionnelles est chargé d'assurer le cadrage juridique des élections et de veiller à son respect. Dans l'exercice de cette fonction, il est susceptible de faire appel à d'autres services de l'Université dont l'action pourra concourir à la bonne marche des opérations selon le domaine spécifique en question.

## ARTICLE 3 : DATES DE SCRUTIN

L'élection du collège des usagers du Conseil de gestion de la Faculté de Droit, Economie et de Gestion se tiendra **du mardi 17 novembre 2026 9h au mercredi 18 novembre 2026 17h** sans interruption.

## ARTICLE 4 : SIEGES A POURVOIR

**Pour les représentants des usagers :**

- 6 sièges de titulaires et 6 sièges de suppléants de représentants du collège des usagers inscrits à l'UFR.

## ARTICLE 5 : COMPOSITION DES COLLEGES ELECTORAUX

Sont électeurs sous réserve de remplir les conditions prévues à l'article 6 du présent arrêté :

**Pour les représentants des usagers :**

- Les personnes régulièrement inscrites dans l'établissement en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, ayant la qualité d'étudiants, dont les étudiants (y compris les doctorants) recrutés en application des dispositions de l'article L. 811-2 du code de l'éducation (étudiants recrutés pour des activités de tutorat ou de service en bibliothèque) ;

- Les étudiants inscrits dans une formation d'enseignement supérieur d'une durée de trois années minimum conduisant à un titre ou diplôme d'Etat d'auxiliaire médical mentionné au livre III de la quatrième partie du code de la santé publique non délivrée par l'établissement et pour lequel une convention a été signée par l'établissement pour que les étudiants concernés bénéficient de ses moyens de formation ou de ses services de la vie étudiante ;

- Les personnes bénéficiant de la formation continue, sous réserve qu'elles soient régulièrement inscrites en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours ;

- Les auditeurs, sous réserve qu'ils soient régulièrement inscrits à ce titre, qu'ils suivent les mêmes formations que les étudiants et **qu'ils en fassent la demande** ;

- Les personnes préparant des diplômes de l'enseignement supérieur par la voie de l'apprentissage ;

- Les doctorants contractuels qui ne remplissent pas les conditions prévues pour être électeurs/éligibles dans le collège des enseignants ;

- Les étudiants des CPGE affectés à la Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion dont les établissements scolaires ont passé une convention avec l'Université ;

- Les étudiants des établissements d'enseignements supérieurs privés affectés à la Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion ayant conclu avec l'Université une convention ayant pour but de leur faire délivrer un diplôme national.

## ARTICLE 6 : CONDITIONS D'EXERCICE DU DROIT DE SUFFRAGE

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

La Présidente de l'Université établit une liste électorale par collège.

Nul ne peut disposer de plus d'un suffrage.

**Les listes électorales seront affichées au siège de l'Université d'Angers, dans les locaux de la Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion et publiées sur son intranet à compter du vendredi 16 octobre 2026.**

**Les usagers dont l'inscription sur la liste électorale est subordonnée à une demande de leur part** doivent avoir fait cette demande (annexe 4) **au plus tard le mercredi 11 novembre 2026 auprès du Service des affaires institutionnelles de l'Université d'Angers :**
Bureau 419 - 40 rue de Rennes- BP 73532 - 49035 Angers cedex.
Tél :02.41.96.22.70
Adresse électronique : service.affaires.institutionnelles@univ-angers.fr

**Toute personne remplissant les conditions pour être électeur**, y compris, le cas échéant, celle d'en avoir fait la demande, qui constaterait que son nom ne figure pas sur la liste électorale peut demander à faire procéder à sa **rectification au plus tard le 15 novembre 2026 à 23h59**.

Les demandes de rectification s'effectuent par courriel à l'adresse électronique suivante : service.affaires.institutionnelles@univ-angers.fr (annexe 4).

En l'absence de demande effectuée **au plus tard le 15 novembre 2026 à 23h59**, il n'est plus possible de contester son absence d'inscription sur la liste électorale.

Si un événement, postérieur à l'établissement de la liste électorale et prenant effet au plus tard la veille du premier jour du scrutin, entraîne pour un personnel, l'acquisition

ou la perte de la qualité d'électeur, l'inscription ou la radiation est prononcée au plus tard la veille du premier jour du scrutin et avant le scellement de l'urne, soit à l'initiative de l'administration, soit à la demande de l'intéressé.

## CONDITIONS D'INSCRIPTION SUR LA LISTE ELECTORALE DES REPRESENTANTS DES USAGERS

Nul ne peut être électeur dans le collège des usagers s'il appartient à un autre collège de l'établissement.

Sont inscrits d'office sur la liste électorale

- Les personnes régulièrement inscrites dans l'établissement en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, ayant la qualité d'étudiants, dont les étudiants (y compris les doctorants) recrutés en application des dispositions de l'article L. 811-2 du code de l'éducation (étudiants recrutés pour des activités de tutorat ou de service en bibliothèque) ;

- Les personnes bénéficiant de la formation continue, sous réserve qu'elles soient régulièrement inscrites en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours ;

- Les auditeurs, sous réserve qu'ils soient régulièrement inscrits à ce titre, qu'ils suivent les mêmes formations que les étudiants et **qu'ils en fassent la demande** ;

- Les personnes préparant des diplômes de l'enseignement supérieur par la voie de l'apprentissage ;

- Les doctorants contractuels qui ne remplissent pas les conditions prévues pour être électeurs/éligibles dans le collège des enseignants ;

- Les étudiants des CPGE affectés à la Faculté de Droit, Economie et de Gestion dont les établissements scolaires ont passé une convention avec l'Université ;

- Les étudiants des établissements d'enseignements supérieurs privés affectés à la Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion ayant conclu avec l'Université une convention ayant pour but de leur faire délivrer un diplôme national.

Electeurs dont l'inscription sur la liste électorale est subordonnée à une demande de leur part

- Auditeurs régulièrement inscrits à ce titre suivant les mêmes formations que les étudiants.

## ARTICLE 7 : CANDIDATURES

Le dépôt de candidature est obligatoire.

**Il est recommandé de déposer les listes de candidatures avant la date limite prévue afin de faciliter leur vérification et permettre leur modification en cas de besoin.**

**Les listes de candidats ainsi que les actes de candidature doivent être déposés ou réceptionnés pour le mardi 3 novembre 2026 à 12h.**

Aucune liste et candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après le 3 novembre 2026, 12h.

**Dépôt de candidatures :**

**Les listes de candidats originales** (annexe 1), doivent être accompagnées d'un **acte de candidature individuel original** (annexe 2) **signé manuscritement par chacun des candidats** et comporter le **nom d'un délégué de liste (également candidat).**

Les actes de candidature individuels doivent être accompagné d'une **photocopie de la carte d'étudiant de chaque candidat ou, à défaut, du certificat de scolarité**.

La simple production des photocopies des cartes d'étudiant des candidats ne peut remplacer les déclarations de candidature.

Les listes de candidats peuvent être **déposées ou adressées par lettre recommandée, avec accusé de réception**, la date de réception faisant foi, **auprès de :**

**- Stéphanie DANION,** Assistante de direction, Faculté de droit, d'économie et de gestion, les lundis, mardis, jeudis et le vendredi uniquement le matin. Bureau 102 - 13 Allée François Mitterrand - BP 13633 - 49 036 Angers – 02.41.96.21.37 – stephanie.danion@univ-angers.fr ;

**Alternance des sexes**

**Chaque liste doit obligatoirement être composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.**

Cette notion d'alternance ne doit pas être confondue avec une obligation de parité. Ainsi, la règle de l'alternance n'implique pas de prévoir un nombre pair de candidats sur une liste.

**Par exemple,** une liste de 3 candidats est recevable dans la mesure où elle est composée comme suit :

Femme / Homme / Femme

Ou

Homme / Femme / Homme

**Les listes peuvent être incomplètes**. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

Le nombre de candidats présents sur une liste **ne peut excéder le nombre de sièges à pourvoir.**

Les listes comprennent un **nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges de membres titulaires et suppléants à pourvoir**.

Les listes comprennent un **nombre de candidats au maximum égal au double du nombre de sièges de membres titulaires à pourvoir**.

Seuls les noms et prénoms des candidats doivent figurer sur la liste sans mention de

membres *titulaires* ou *suppléants*.

**Les listes de candidats auxquelles ne sont pas jointes les déclarations de candidature ou pour lesquelles lesdites déclarations sont déposées ou reçues après la date limite de dépôt des listes de candidats ne sont pas recevables.**

**Une liste de candidats qui ne satisfait pas les conditions de recevabilité ne peut pas être régularisée au-delà de la date limite de dépôt des listes de candidats.**

**Les listes des candidats ainsi que les actes de candidature signés par chaque candidat doivent être déposés ou réceptionnés pour le mardi 3 novembre 2026 à 12h.**

## SOUTIEN

**Les candidats peuvent préciser leur appartenance syndicale ou le(s) soutien(s) dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs programmes**. Les mêmes précisions figurent sur les bulletins de vote. La mention d'une quelconque appartenance ou d'un quelconque soutien est facultative.

Le soutien ou l'appartenance syndicale peut être attesté par une déclaration du responsable légal de l'organisation concernée (annexe 3).

**Chaque candidat a la possibilité de présenter un sigle de son appartenance syndicale.**

Le sigle doit être de format carré de type PNG, JPEG ou jpg (au moins 50px x 50px).

Ils peuvent être **déposés ou transmis avec accusé de réception pour le mardi 3 novembre 2026, 12h,** la date de réception faisant foi, en même temps que la candidature, **auprès de :**

**Service des affaires institutionnelles de l'Université d'Angers :**
Bureau 419 - 40 rue de Rennes - BP 73532 - 49035 Angers cedex.
Tél :02.41.96.22.70
Adresse électronique : service.affaires.institutionnelles@univ-angers.fr

## LES PROFESSIONS DE FOI

Chaque candidat a la possibilité de présenter une profession de foi.

La profession de foi ne doit pas excéder deux pages d'un format 21 X 29.7 cm.

Elle peut être **déposée ou transmise avec accusé de réception pour le mardi 03 novembre 2026, 12h,** la date de réception faisant foi, en même temps que la candidature, **auprès de :**

**- Stéphanie DANION,** Assistante de direction, Faculté de droit, d'économie et de gestion, les lundis, mardis, jeudis et le vendredi uniquement le matin. Bureau 102 - 13 Allée François Mitterrand - BP 13633 - 49 036 Angers – 02.41.96.21.37 – stephanie.danion@univ-angers.fr ;

Les candidatures et les professions de foi seront mises en ligne sur le site de l'Université (https://www.univ-angers.fr/fr/universite/fonctionnement/elections.html), affichées **au siège de l'Université d'Angers et dans les locaux de la Faculté de Droit, Economie et de Gestion , immédiatement à l'issue du délai de rectification.**

**Les candidatures, les professions de foi et les sigles seront également publiés sur l'application choisie pour le scrutin.**

## ARTICLE 8 : ELIGIBILITE

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales.

La Présidente de l'Université vérifie l'éligibilité des candidats. Si elle constate leur inéligibilité, elle réunit pour avis le comité électoral consultatif, qui se réunira **le mercredi 4 novembre 2026.**

Le cas échéant, la Présidente de l'Université demande qu'un autre candidat de même sexe soit substitué au candidat inéligible **dans un délai maximum de deux jours francs, soit avant le vendredi 6 novembre 2026.**

Nul ne peut être éligible dans le collège des usagers s'il appartient à un autre collège de l'établissement.

## ARTICLE 9 : MODE DE SCRUTIN

Le scrutin est secret et l'élection a lieu au suffrage direct.

L'élection des représentants des usagers a lieu 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.

Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire.

Le nombre de voix attribuées à chaque liste est égal au nombre de bulletins recueillis par chacune d'elles.

Le nombre de suffrages exprimés est égal au total des voix recueillies par l'ensemble des listes.

Le quotient électoral est égal au nombre total de suffrages exprimés divisé par le nombre de sièges de membres titulaires à pourvoir.

Chaque liste a droit à autant de sièges de membres titulaires que le nombre de voix recueillies par elle contient de fois le quotient électoral.

Les sièges non répartis par application du quotient électoral sont attribués successivement aux listes qui comportent les plus forts restes. Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient électoral, ce nombre de voix tient lieu de reste.

Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du dernier siège, celui-ci revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Lorsque le nombre de sièges attribués à une liste dépasse le nombre de candidats présentés par cette liste, les sièges excédant ce nombre ne sont pas attribués. Il est

alors procédé à une élection partielle.

Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation de la liste.

Pour chaque liste, il est procédé dans la limite du nombre de sièges obtenus par celle-ci à l'élection des titulaires, et à l'élection d'un nombre égal de suppléants, dans l'ordre de présentation des candidats de la liste. Chaque membre suppléant ainsi désigné s'associe avec un membre titulaire dans l'ordre de présentation de la liste.

**Chaque candidat titulaire doit se présenter avec le suppléant qui lui est associé.** Ne s'agissant pas d'un scrutin de liste, l'obligation d'alternance d'un candidat de chaque sexe ne s'applique pas.

En cas d'égalité des suffrages, le siège est attribué au plus jeune des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

## ARTICLE 10 : BUREAUX DE VOTE ELECTRONIQUE

La Présidente de l'Université constitue un bureau de vote électronique par scrutin.

Un bureau de vote centralisateur est créé pour l'ensemble des scrutins organisés à distance par voie électronique du mardi 17 novembre 9h au mercredi 18 novembre 2026 17h, à savoir :

- Le renouvellement complet du collège des usagers du Conseil de gestion de la faculté de Droit, Economie et de Gestion,
- Le renouvellement complet du collège des usagers du Conseil d'institut de l'ESTHUA, Institut National du Tourisme, – INNTO France,
- Le renouvellement partiel du collège des personnels B du Conseil de gestion de la faculté de Santé,
- Le renouvellement partiel des collèges des personnels A et B du Conseil d'institut de l'IAE Angers,
- Le renouvellement partiel du collège des personnels A au Conseil de gestion de la faculté des Sciences,
- Le renouvellement partiel du collège des usagers de la Commission de la formation et de la vie universitaire secteur des lettres, sciences humaines et sociales,
- Le renouvellement partiel du collège des usagers de la Commission recherche secteurs des disciplines juridiques, économiques et de gestion, lettres sciences humaines et sociales et sciences et technologie.

Les membres des bureaux de vote, y compris les délégués, bénéficient d'une formation sur le système de vote électronique qui sera utilisé. Les documents de présentation y afférents leur sont communiqués.

### *Article 10.1 : Composition des bureaux de vote électronique*

Les bureaux de vote électronique de chaque scrutin se composent comme suit :

- **Présidente** : Mme Delphine LORET, Directrice générale adjointe des services de l'Université d'Angers

- **Secrétaire** : Mme Florence PRUDHOMME, Responsable du service des affaires institutionnelles de l'Université d'Angers

- **Membres** : l'ensemble des délégués ayant déposé une candidature ou une liste au scrutin pour le renouvellement du collège des usagers au conseil de gestion de la Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion.

### *Article 10.2 : Composition du bureau de vote centralisateur*

Le bureau de vote centralisateur se compose comme suit :

- **Présidente** : Mme Delphine LORET, Directrice générale adjointe des services de l'Université d'Angers

- **Secrétaire** : Mme Florence PRUDHOMME, Responsable du service des affaires institutionnelles de l'Université d'Angers

- **Membres** : l'ensemble des délégués ayant déposé une candidature ou une liste aux scrutins organisés à distance par voie électronique du mardi 17 novembre 9h au mercredi 18 novembre 2024 17h rappelés ci-dessus.

### *Article 10.3 : Rôle des bureaux de vote*

Les membres du bureau de vote centralisateur sont chargés d'assurer :

- le contrôle de la régularité du scrutin ;

- le respect des principes régissant le scrutin conformément aux dispositions du code de l'éducation en matière électorale ;

- une surveillance effective du processus électoral et en particulier de l'ensemble des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs ayant voté et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés.

Avant le démarrage du vote, les membres du bureau de vote centralisateur sont seuls compétents pour procéder aux opérations suivantes :

1. établissement et répartition des clés de chiffrement,

2. vérification que les composantes du système de vote électronique ayant fait l'objet d'une expertise n'ont pas été modifiées et garantie que les tests ont été effectués,

3. vérification que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés de chiffrement délivrées à cet effet,

4. accomplissement du scellement :

- du système de vote électronique,

- de la liste des candidatures,

- de la liste des électeurs,

- des heures d'ouverture et de fermeture du scrutin,

- du système de dépouillement.

La surveillance du scrutin est assurée par les membres des bureaux de vote, électronique et centralisateur, et les scrutateurs au travers d'une interface permettant la visualisation des contrôles d'intégrité du système de vote, de la participation et des listes d'émargement.

La liste d'émargement n'est accessible qu'aux membres des bureaux de vote, électronique et centralisateur, à des fins de contrôle du déroulement du scrutin.

Les bureaux de vote, électronique et centralisateur, sont immédiatement tenus informés

des interventions sur le système de vote ainsi que des mesures prises pour remédier au dysfonctionnement ayant motivé l'intervention.

En cas d'altération des données résultant, notamment d'une panne, d'une infection virale ou d'une attaque du système par un tiers, le bureau de vote centralisateur est seul compétent, après autorisation des représentants de l'université chargés du contrôle du système de vote, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et pour décider la suspension, l'arrêt ou la reprise des opérations électorales.

Le Service des affaires institutionnelles et la Direction du développement numérique sont informés sans délai de toute difficulté par le Président du bureau de vote centralisateur.

Le bureau de vote centralisateur est seul compétent pour contrôler, avant le dépouillement, le scellement du système, pour procéder à l'ensemble des opérations de dépouillement puis pour procéder au scellement du système de vote électronique après la décision de clôture du dépouillement prise par le Président du bureau de vote centralisateur.

Le bureau de vote centralisateur établit un procès-verbal dans lequel sont consignées toutes les mentions faites par les bureaux de vote électronique.

## ARTICLE 11 : CELLULE D'ASSISTANCE TECHNIQUE

Il est mis en place une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du système de vote électronique.

Cette cellule est composée de :

- M. Olivier LAIGNEAU, Directeur Général des Services de l'Université d'Angers ;
- Mme Marion AMAND, Déléguée à la protection des données, Direction générale des services ;
- M. Axel HOUDAYER, RSSI, Direction du développement numérique ;
- M. Pierre SAULUE, Direction du développement numérique ;
- M. Adrien BABORIER, préposé de la société Legavote ;
- Mme Hamza MHANNAOUI, préposée de la société Legavote.

## ARTICLE 12 : SYSTEME DE VOTE RETENU

### *Article 12.1 : Expertise indépendante*

Préalablement à la mise en place ou à toute modification substantielle de sa conception, le système de vote électronique fourni par le prestataire fait l'objet d'une expertise indépendante destinée à vérifier la conformité avec les dispositions du décret du 16 juillet 2024 susvisé.

Cette expertise couvre l'intégralité du dispositif installé avant le scrutin, les conditions d'utilisation du système de vote durant le scrutin, les conditions d'utilisation du poste dédié ainsi que les étapes postérieures au vote.

L'expert désigné est un informaticien spécialisé dans la sécurité, n'a pas intérêt dans la société qui a créé la solution de vote, ni dans l'organisme responsable du traitement qui a décidé d'avoir recours à la solution de vote, et est indépendant de la Présidente et de l'établissement et du prestataire.

Le rapport de l'expert est mis à disposition par l'administration à la Commission nationale de l'informatique et des libertés et aux délégués ayant déposé une candidature au scrutin.

### *Article 12.2 : Confidentialité et anonymat du système de vote*

Le système de vote électronique par internet garantit la confidentialité et l'anonymat du vote.

Les obligations de confidentialité et de sécurité s'imposent à l'ensemble des personnes intervenant sur le système de vote électronique par internet, notamment aux agents de l'administration chargés de la gestion et de la maintenance du système de vote et à ceux du prestataire, si ces opérations lui ont été confiées.

Les systèmes de vote électronique par internet comportent les mesures physiques et logiques permettant d'assurer la confidentialité des données transmises, notamment la confidentialité des fichiers constitués pour établir les listes électorales, ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes.

Les données relatives aux électeurs inscrits sur les listes électorales ainsi que les données relatives aux votes font l'objet de traitements informatiques distincts, dédiés et isolés, respectivement dénommés « fichier des électeurs » et « contenu de l'urne électronique ».

En cas de recours à un même système de vote pour plusieurs scrutins, chacun de ces scrutins doit être isolé sur un système informatique indépendant.

Chaque système de vote électronique par internet comporte un dispositif de secours offrant les mêmes garanties et les mêmes caractéristiques que le système principal et capable d'en prendre automatiquement le relais en cas de panne n'entraînant pas d'altération des données.

Pour ce scrutin, le serveur principal et le serveur de secours sont situés sur deux datacenters différents en France avec triple réplication locale.

## ARTICLE 13 : TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Le traitement automatisé des données à caractère personnel est mis en œuvre après avis préalable du Délégué à la protection des données de l'Université d'Angers. Il est inscrit au registre, fait l'objet d'une information des électeurs et prévoit des mesures de sécurité adaptées au regard des risques.

Les données à caractère personnel traitées dans le cadre du vote électronique sont celles nécessaires au déroulement du scrutin, à savoir les noms et prénoms des personnes, leur identifiant de connexion (login), leur adresse de messagerie institutionnelle, leur numéro de téléphone, leur numéro de matricule et les éléments nécessaires à la constitution des listes électorales.

Toute personne peut exercer ses droits informatique et liberté en s'adressant à Madame la déléguée de protection des données l'Université d'Angers :

Adresse électronique : dpd@univ-angers.fr

## ARTICLE 14 : PREPARATION ET CONTRÔLE DES OPERATIONS ELECTORALES

### *Article 14.1 : Contrôles effectués avant et pendant le scrutin*

La surveillance du scrutin est assurée par les membres des bureaux de vote, électronique et centralisateur, et les scrutateurs au travers d'une interface permettant la visualisation des contrôles d'intégrité du système de vote, de la participation et des listes d'émargement.

Avant le début des opérations de scellement, il est procédé, sous le contrôle de l'administration, à des tests du système de vote électronique et du système de dépouillement.

Avant le démarrage du vote, les membres du bureau de vote centralisateur sont seuls compétents pour procéder aux opérations suivantes :

1. établissement et répartition des clés de chiffrement,

2. vérification que les composantes du système de vote électronique ayant fait l'objet d'une expertise n'ont pas été modifiées et garantie que les tests ont été effectués,

3. vérification que l'urne électronique est vide, scellée et chiffrée par des clés de chiffrement délivrées à cet effet,

4. accomplissement du scellement :

- du système de vote électronique,

- de la liste des candidatures,

- de la liste des électeurs,

- des heures d'ouverture et de fermeture du scrutin,

- du système de dépouillement.

Le scellement est effectué par la combinaison d'au moins 2 clés de chiffrement, dont celle du Président du bureau de vote ou de son représentant et celle d'au moins un délégué.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'établissement et à la répartition des clefs de chiffrement **est ouverte aux électeurs.**

Elle se tiendra à distance, **le lundi 16 novembre 2026 à 14h30.**

Pour assister à cette séance, il convient de se connecter via ce lien :

https://legavote.zoom.us/j/81662499700?pwd=YTLUWh9mxWvedoz7ljkDVaz5MSeQxl.1

ID de la réunion : 81662499700

Code secret : 352345

### *Article 14.2 : Clés de chiffrement*

Au moins 3 clés seront éditées pour les membres du bureau de vote centralisateur (a minima, une pour le Président du bureau de vote et deux tiers de la totalité des clés aux délégués). Le dépouillement est effectué par la combinaison d'au moins deux clés de chiffrement (dont celle du Président et celle d'au moins un délégué).

Il sera attribué un maximum de 4 clés aux délégués, tirés au sort parmi les délégués volontaires présents lors de la réunion de scellement.

L'attribution des clés de chiffrement s'effectue dans le respect des règles de confidentialité selon la procédure suivante : lors de la réunion de scellement, les membres des bureaux de vote présents seront invités à saisir - tour à tour - un mot de passe (associé à leur clé personnelle qui leur est personnellement attribuée) dont eux seuls ont connaissance (Cette garantie s'appliquant également au personnel technique de l'équipe Legavote). En cas d'absence d'un membre du bureau lors de la cérémonie de scellement, la clé personnelle peut être générée par le système et envoyée automatiquement par SMS sous réserve que le membre du bureau ait renseigné son numéro de téléphone portable lors de la création de son accès à la plateforme de vote.

Cette procédure garantit aux attributaires qu'ils ont, seuls, connaissance du mot de

passe associé à la clé qui leur est personnellement attribuée, cette garantie s'imposant y compris à l'égard du personnel technique chargé du déploiement du système de vote électronique.

Les personnels techniques chargés du déploiement et du bon fonctionnement du système de vote électronique ne peuvent détenir les clés de chiffrement.

Les clés de chiffrement permettent le codage et le décodage du système de vote électronique. Avant le début du scrutin, les clés de chiffrement sont attribuées au Président du bureau de vote centralisateur puis à ses autres membres.

Le scellement est effectué par la combinaison d'au moins deux clés de chiffrement, dont celle du Président du bureau de vote ou de son représentant et celle d'au moins un délégué.

### *Article 14.3 : Surveillance des opérations électorales*

Durant la période de déroulement du scrutin, les fichiers comportant les éléments d'authentification des électeurs et le contenu de l'urne sont inaccessibles.

La liste d'émargement n'est accessible qu'aux membres des bureaux de vote, électronique et centralisateur, à des fins de contrôle du déroulement du scrutin.

Aucun résultat partiel ne peut être comptabilisé.

Les interventions sur le système de vote sont réservées aux seules personnes chargées de la gestion et de la maintenance de ce système. Elles ne peuvent avoir lieu qu'en cas de risque d'altération des données. Les bureaux de vote, électronique et centralisateur, sont immédiatement tenus informés des interventions sur le système de vote ainsi que des mesures prises pour remédier au dysfonctionnement ayant motivé l'intervention.

En cas d'altération des données résultant, notamment d'une panne, d'une infection virale ou d'une attaque du système par un tiers, le bureau de vote centralisateur est seul compétent, après autorisation des représentants de l'Université chargés du contrôle du système de vote, pour prendre toute mesure d'information et de sauvegarde et pour décider la suspension, l'arrêt ou la reprise des opérations électorales.

Le Service des affaires institutionnelles et la Direction du développement du numérique sont informés sans délai de toute difficulté par le Président du bureau de vote centralisateur.

## ARTICLE 15 : DEROULEMENT DES OPERATIONS ELECTORALES

### *Article 15.1 : Dispositions générales*

Le vote est secret.

Le vote blanc est possible.

La Présidente de l'Université prend toutes les mesures pour faciliter la participation aux élections des personnes en situation de handicap.

Le vote par procuration et le vote par correspondance ne sont pas autorisés.

Chaque électeur ne peut voter que pour une candidature, sans radiation ni adjonction de noms. Est nul tout bulletin établi en méconnaissance de l'une de ces conditions.

### *Article 15.2 : Authentification des électeurs*

Chaque électeur reçoit au moins quinze jours avant le premier jour du scrutin :

- une notice d'information détaillée sur le déroulement des opérations électorales ;

- un moyen d'authentification lui permettant de participer au scrutin.

Ce moyen d'authentification lui est transmis selon des modalités garantissant sa confidentialité.

Ce moyen d'authentification est spécifique à l'élection, il est distinct du système d'identification de l'Université. Il permet au serveur de vérifier l'identité de l'électeur et interdit à quiconque de voter de nouveau pour le même scrutin avec le même moyen d'authentification.

Pendant la période d'ouverture du scrutin, l'électeur s'authentifie sur le système de vote électronique par internet par le biais de moyens de connexion dont lui seul a connaissance et qui lui aura été transmis au préalable conformément aux alinéas précédents.

Le moyen d'authentification garantit que les risques majeurs et mineurs liés à une usurpation d'identité soient réduits de manière significative.

### *Article 15.3 : Modalités du vote*

Le vote électronique peut s'effectuer à partir de tout poste informatique connecté à internet.

Tout électeur qui se trouverait dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance et/ou qui rencontrerait des difficultés à utiliser le service peut, pour voter, se faire assister par un électeur de son choix appartenant au service ou à l'établissement où se trouve le poste dédié.

Le centre de gestion s'assure que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et le secret du vote sont respectées. Il est donc mis à disposition des agents un ordinateur utilisé à cette seule fin et garantissant la confidentialité et de bonnes conditions sanitaires pendant toute la durée du vote électronique.

### *Article 15.4 : Modalités d'accès au vote pour les électeurs ne disposant pas d'un poste informatique*

Afin de permettre aux électeurs ne bénéficiant pas d'un accès à internet de pouvoir voter, des postes informatiques en accès libre et facile, munis d'un système garantissant la confidentialité sont mis à leur disposition dans les locaux de l'Université.

## ***Informations relatives aux postes dédiés***

**Faculté de droit, d'économie et de gestion**

Lieu : **Salle 301 (3ème étage)**

Horaires d'ouverture : **de 9h00 à 17h00**

Nombre de postes dédiés : **2**

**Domaine universitaire de Cholet**

Lieu : **Salle des enseignants (hall)**

Horaires d'ouverture : **de 8h00 à 17h00**

Nombre de postes dédiés : **2**

*******

**Pendant la durée du scrutin, toute propagande est interdite à l'intérieur des salles où sont installés les postes informatiques.**

### *Article 15.5 : Expression du suffrage et émargement*

Une fois authentifié, l'électeur accède aux candidatures suivant les élections auxquelles il participe. Les candidatures apparaissent simultanément à l'écran. Elles sont affichées par ordre aléatoire, chaque accès à la page pouvant générer un ordre différent. Le vote blanc est proposé de manière identique.

L'électeur est invité à exprimer son vote.

Le vote apparaît clairement à l'écran avant validation et peut être modifié avant validation.

La validation rend définitif le vote et interdit toute modification ou suppression du suffrage exprimé.

Lorsqu'un vote a lieu, deux enregistrements sont créés simultanément :

- le vote, anonyme et non daté ;

- l'émargement, horodaté avec l'identifiant de l'électeur.

Le suffrage exprimé est anonyme et chiffré par le système.

Le bulletin de vote est chiffré dès son émission sur le poste de l'électeur. Il est stocké dans l'urne électronique jusqu'au dépouillement sans avoir été déchiffré à aucun moment.

La transmission du vote et l'émargement de l'électeur font l'objet d'un accusé de réception que l'électeur a la possibilité de conserver. Une confirmation est envoyée à l'électeur à l'écran et par courriel sur son adresse institutionnelle. Le courriel ne contient aucune indication sur le choix de l'électeur.

L'électeur authentifié **juste avant 17h00 le 18 novembre 2026** dispose d'un délai de cinq minutes pour exprimer et valider son vote.

Après la clôture du vote, le déchiffrement des bulletins n'est possible que par l'activation conjointe d'au moins deux clés de chiffrement.

### *Article 15.6 : Instauration d'un centre d'appel*

Un centre d'appel chargé de répondre aux électeurs afin de les aider dans l'accomplissement des opérations électorales est ouvert pendant toute la période de vote.

La cellule d'assistance téléphonique est joignable par les électeurs **sans interruption et pendant toute la durée du scrutin au 04.28.29.19.09.**

## ARTICLE 16 : DEPOUILLEMENT

Dès la clôture du scrutin, le contenu de l'urne, les listes d'émargement et les états courants gérés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés automatiquement sur l'ensemble des serveurs, dans des conditions garantissant la conservation des données.

Le bureau de vote centralisateur contrôle, avant le dépouillement, le scellement du système.

Le dépouillement se tiendra **le mercredi 18 novembre 2026 à 17h05, après la clôture du scrutin.**

Le dépouillement **est public.**

Pour assister au dépouillement, il convient de se connecter via ce lien :

https://legavote.zoom.us/j/81662499700?pwd=YTLUWh9mxWvedoz7ljkDVaz5MSeQxl.1

ID de la réunion : 81662499700

Code secret : 352345

**La présence du Président du bureau de vote centralisateur ou de son représentant et d'au moins deux délégués parmi les détenteurs de clés est indispensable pour autoriser le dépouillement.**

Les membres du bureau de vote centralisateur qui détiennent les clés de chiffrement procèdent publiquement à l'ouverture de l'urne électronique en activant les clés de chiffrement.

Le décompte des voix obtenues par chaque candidat apparaît lisiblement à l'écran et fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal.

Le bureau de vote centralisateur contrôle que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émargement électronique.

Le système de vote électronique est scellé après la décision de clôture du dépouillement prise par le Président du bureau de vote centralisateur ou son représentant. Le scellement interdit toute reprise ou modification des résultats. Toutefois, la procédure de décompte des votes enregistrés doit pouvoir être déroulée de nouveau si nécessaire.

A l'issue des opérations électorales, la secrétaire de chaque bureau de vote électronique établit un procès-verbal, contresigné par les autres membres du bureau. Le bureau de vote centralisateur établit ensuite un procès-verbal, dans lequel sont consignées toutes les mentions faites par les bureaux de vote électroniques, qui est remis à la Présidente de l'Université.

Les constatations faites au cours des opérations de vote et, le cas échéant, les événements survenus durant le scrutin et les interventions effectuées sur le système électronique de vote ainsi que les résultats du vote électronique par internet sont consignés dans le procès-verbal.

Les réclamations éventuelles des électeurs ou des représentants des candidats sur le déroulement des opérations électorales figurent en annexe du procès-verbal.

Le bureau de vote centralisateur se prononce provisoirement sur les difficultés qui s'élèvent touchant les opérations électorales. Ses décisions sont motivées et doivent être inscrites au procès-verbal.

**La Présidente de l'Université proclamera les résultats du scrutin au plus tard le vendredi 20 novembre 2026.**

## ARTICLE 17 : MODALITES D'ORGANISATION DES CAMPAGNES PRELECTORALES ET ELECTORALE

La stricte égalité doit être préservée entre les personnes éligibles.

La propagande est autorisée pendant la durée de la campagne préélectorale dans le respect du règlement intérieur de l'université et des règlements intérieurs des composantes, pour leurs locaux respectifs.

La propagande préélectorale ne doit pas porter atteinte à l'ordre public ou à la sécurité, ainsi qu'à la sincérité du scrutin.

L'université met à la disposition des organisations syndicales et associations internes à l'établissement des panneaux réservés à l'affichage. Des espaces de libre affichage sont aménagés dans la mesure du possible et sont mis à disposition des étudiants de l'université.

Les affichages, diffusions et distributions de documents s'effectuent dans les conditions ne portant pas atteinte à l'ordre public et doivent être conformes au respect de la vie privée, notamment au droit à la protection de l'image ainsi qu'au respect de la personne et de sa dignité.

La distribution de tracts dans les enceintes universitaires est autorisée. Elle ne doit en aucun cas perturber le bon déroulement des activités d'enseignement, de recherche et d'administration et s'effectuer dans le respect de l'environnement. Les tracts doivent comporter la mention « Ne pas jeter sur la voie publique ».

Les espaces communs et les espaces verts doivent être respectés. Aucun déchet, produit, matériel ou carton ne sera abandonné à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments.

Toute personne occasionnant ou menaçant d'occasionner un trouble durant l'organisation ou le déroulement des opérations électorales pourra faire l'objet d'une plainte pénale et/ou de poursuites disciplinaires.

**La campagne préélectorale débute à la date d'affichage du présent arrêté et se termine au jeudi 5 novembre 2026 inclus.**

**Jusqu'au 5 novembre 2026, toute personne éligible** peut demander la diffusion de messages et documents de propagande aux électeurs.

La demande est à adresser par écrit : stephanie.danion@univ-angers.fr
Les messages pourront être accompagnés, le cas échéant, de fichiers joints, dans la limite de 5 mégaoctets maximum, en PDF accessible (non scanné).

Tout message doit exclusivement concerner les élections pour le collège usagers de la Faculté de Droit, Economie et de Gestion.

Aucun message ne doit contenir des propos injurieux, diffamatoires.

**Jusqu'au 5 novembre 2026, toute personne éligible** a la possibilité d'organiser des réunions d'information concernant les élections pour le renouvellement complet du collège des usagers de la Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion.

La demande de réservation de salle doit être adressée à la direction de la Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion, dans le respect des modalités prévues par son règlement intérieur.

L'organisation de réunions d'information ne doit en aucun cas perturber le bon déroulement des activités d'enseignement, de recherche et d'administration.

En dehors de ces dispositions toute demande doit être adressée par écrit à l'adresse suivante : stephanie.danion@univ-angers.fr

**La campagne électorale se déroule du vendredi 6 novembre 2026 au mercredi 18 novembre 2026 inclus.**

**A partir du 6 novembre 2026, seuls les candidats déclarés recevables** peuvent demander la diffusion de messages et documents de propagande aux électeurs.

La demande est à adresser par écrit : stephanie.danion@univ-angers.fr

Les messages pourront être accompagnés, le cas échéant, de fichiers joints, dans la limite de 5 mégaoctets maximum, en PDF accessible (non scanné).

Tout message doit exclusivement concerner les élections du collège usagers du Conseil de gestion de la Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion.

Aucun message ne doit contenir des propos injurieux, diffamatoires.

**A partir du 6 novembre 2026, seuls les candidats déclarés recevables** ont la possibilité d'organiser des réunions d'information concernant les élections pour le renouvellement complet du collège des usagers de la Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion.

La demande de réservation de salle doit être adressée à la direction de la Faculté de santé, dans le respect des modalités prévues par son règlement intérieur.

L'organisation de réunions d'information ne doit en aucun cas perturber le bon déroulement des activités d'enseignement, de recherche et d'administration.

En dehors de ces dispositions toute demande doit être adressée par écrit à l'adresse suivante : stephanie.danion@univ-angers.fr

## ARTICLE 18 : CONSERVATION DES DONNEES APRES LE DEPOUILLEMENT

Après le dépouillement, l'ensemble des informations contenues dans le système de vote, nécessaire à un éventuel contrôle *a posteriori*, est enregistré sur un support non réinscriptible et mis sous scellés sous le contrôle du bureau de vote.

Ces éléments sont conservés jusqu'à épuisement du délai de recours contentieux.

L'Université garantit la conservation, pendant un délai de deux ans et dans les conditions fixées par les textes en vigueur, des fichiers supports comprenant la copie des programmes sources et des programmes exécutables, les matériels de vote, les fichiers d'émargement, de résultats et de sauvegarde. La procédure de décompte des votes doit, si nécessaire, pouvoir être exécutée de nouveau.

Au terme de ce délai de deux ans, sauf lorsqu'une action contentieuse a été engagée, l'administration procède à la destruction des fichiers supports. Seuls sont conservés les candidatures présentées avec déclarations de candidatures et professions de foi, les procès-verbaux de l'élection ainsi que les actes de nomination des membres des bureaux

de vote. Ces documents sont conservés pendant une durée couvrant la durée du mandat lié au présent scrutin.

## ARTICLE 19 : RECOURS CONTRE LES ELECTIONS

La Commission de contrôle des opérations électorales connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, par la Présidente de l'université ou par le Recteur, 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 cinquième jour suivant la proclamation des résultats.

Elle doit statuer dans un délai de quinze jours.

La Commission de contrôle des opérations électorales examine les contestations portant sur l'établissement des listes électorales et sur l'éligibilité des candidats.

Elle peut constater l'inéligibilité d'un candidat et substituer au candidat inéligible le candidat suivant de la même liste, rectifier le nombre de voix obtenues les candidats, annuler les opérations électorales du collège dans lequel a été constatée une irrégularité de nature à vicier le vote.

L'inobservation des règles relatives au scrutin n'entraîne la nullité des opérations électorales qu'autant qu'il est établi qu'elle a pour but ou conséquence de porter atteinte à la sincérité du scrutin.

Tout électeur ainsi que la Présidente de l'Université et le Recteur ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le Tribunal Administratif de Nantes. Ce recours n'est recevable que s'il est précédé d'un recours préalable devant la Commission de contrôle des opérations électorales.

La juridiction administrative doit être saisie au plus tard le 6ème jour suivant la décision de la Commission de contrôle des opérations électorales.

Le Tribunal statue dans un délai maximum de deux mois.

Le médiateur académique reçoit les réclamations concernant les opérations électorales.

Fait à Angers, en format électronique.
La Présidente de l'Université
Françoise GROLLEAU

***Signé le 13 octobre 2026***
***Mis en ligne le 14 octobre 2026***

**ANNEXE 1**

**LISTE DE CANDIDATS**

**E L E C T I O NS**

**CONSEIL DE GESTION**

**DE LA FACULTE DE DROIT, D'ECONOMIE ET DE GESTION**

**Du 17 au 18 novembre 2026**

**Collège des usagers**

**A réceptionner au plus tard le mardi 03 novembre 2026 à 12h**

Nom de la liste :……

Nom et Prénom des candidats :

1-

2-

3-

4-

5-

6-

7-

8-

9-

10-

11-

12-

*(6 candidats minimum, 12 candidats maximum)*

**Délégué.e de liste (nom, prénom et adresse mail)**……

Le cas échéant, l'appartenance syndicale ou le.s soutien.s dont bénéficie la liste des candidats (produire attestation de soutien) :

……

*Les informations recueillies sont nécessaires à l'organisation du scrutin. Elles sont enregistrées et transmises aux services de l'UA organisateurs du scrutin et, si nécessaire, au partenaire en charge du support technique.*
*Ces informations ne sont pas conservées au-delà de la durée du mandat qui suit le scrutin.*
*En savoir plus sur la gestion de vos données et vos droits*

**ANNEXE 2**

**ACTE DE CANDIDATURE**

**E L E C T I O NS**

**CONSEIL DE GESTION**

**DE LA FACULTE DE DROIT, D'ECONOMIE ET DE GESTION**

**Du 17 au 18 novembre 2026**

**Collège des usagers**

**A réceptionner au plus tard le mardi 03 novembre 2026 à 12h**

Je soussigné.e .....

Adresse@……

Numéro de téléphone……..

Déclare être candidat.e aux élections au Conseil de gestion de la Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion.

**Pour le collège des usagers**

**Nom de la liste :**

Le

(Signature)

***Cet acte de candidature doit être signé par chaque candidat.e.***

***Il doit être accompagné d'une photocopie de la carte d'étudiant de chaque candidat ou, à défaut, du certificat de scolarité***

*Les informations recueillies sont nécessaires à l'organisation du scrutin. Elles sont enregistrées et transmises aux services de l'UA organisateurs du scrutin et, si nécessaire, au partenaire en charge du support technique.*
*Ces informations ne sont pas conservées au-delà de la durée du mandat qui suit le scrutin.*
*En savoir plus sur la gestion de vos données et vos droits*

**ANNEXE 3**

# DECLARATION DE SOUTIEN À UNE CANDIDATURE

**E L E C T I O NS**

**CONSEIL DE GESTION**

**DE LA FACULTE DE DROIT, D'ECONOMIE ET DE GESTION**

**Du 17 au 18 novembre 2026**

**Collège des usagers**

Je soussigné.e

(Nom/Prénom)……

Agissant en qualité de :
……

Représentant légal de (nom de l'organisation étudiante, syndicale ou politique, nationale ou locale)…….

Adresse……

N° de téléphone……..Mél……

Certifie que (nom de l'organisation)……

Soutient la candidature de ……..

Candidat (e) aux élections aux Conseil de gestion de la Faculté de Droit, d'Economie et de Gestion qui se dérouleront à distance par voie électronique les 17 et 18 novembre 2026 en ce qui concerne le collège des usagers.

A…..... le

Signature

*Les informations recueillies sont nécessaires à l'organisation du scrutin. Elles sont enregistrées et transmises aux services de l'UA organisateurs du scrutin et, si nécessaire, au partenaire en charge du support technique.*
*Ces informations ne sont pas conservées au-delà de la durée du mandat qui suit le scrutin.*
*En savoir plus sur la gestion de vos données et vos droits*

**ANNEXE 4**

**DEMANDE D'INSCRIPTION SUR LES LISTES ELECTORALES**

**E L E C T I O NS**

**CONSEIL DE GESTION**

**DE LA FACULTE DE DROIT, D'ECONOMIE ET DE GESTION**

**COLLÈGE USAGERS**

**Du 17 au 18 novembre 2026**

Nom, prénom :

Déclare vouloir être inscrit sur les listes électorales pour le scrutin du 17 au 18 novembre 2026

Fait à …… le ……

(Signature)

*Les informations recueillies sont nécessaires à l'organisation du scrutin. Elles sont enregistrées et transmises aux services de l'UA organisateurs du scrutin et, si nécessaire, au partenaire en charge du support technique.*
*Ces informations ne sont pas conservées au-delà de la durée du mandat qui suit le scrutin.*
*En savoir plus sur la gestion de vos données et vos droits*