

**ELECTIONS 2026 A LA COMMISSION DE LA FORMATION ET DE LA VIE UNIVERSITAIRE (CFVU)**

**Renouvellement complet du collège des usagers**

**ARRÊTÉ N°2026/00040**

La Présidente de l'Université Paris Nanterre

Vu le code de l'éducation, et notamment les articles L712-2 et suivants, L 719-1 à L 719-3 et D 719-1 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 la délibération n°2019-053 du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de vote par correspondance électronique, notamment internet ;

Vu l'ordonnance 2005-1516 du 08 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre usagers et autorités administratives ;

Vu l'arrêté rectoral du 29 septembre 2025 instituant une commission de contrôle des opérations électorales ;

Vu la décision-cadre n°2026/00049 portant sur l'organisation des élections par voie électronique des représentants ;

Vu les statuts de l'Université Paris Nanterre ;

Vu l'élection du 03 juillet 2024 de Madame Caroline Rolland-Diamond, en tant que Présidente de l'Université Paris Nanterre ;

Vu l'avis rendu par le comité électoral consultatif de l'Université Paris Nanterre en séance du 27 janvier 2026.

Considérant la fin des mandats des représentantes et des représentants des usagers au sein de la commission de la formation et de la vie universitaire il y a lieu d'organiser des élections afin de procéder à leur renouvellement.

**Arrête**

**Article 1 – Date et horaire du scrutin**

L'élection des représentantes et représentants des usagers à la commission de la formation et de la vie universitaire, qui se tiendra par voie électronique, est fixée du :

**lundi 30 mars 2026 à 9h30**

**au**

**vendredi 3 avril 2026 16h00**

## Article 2 – Bureaux de vote électronique et bureau de vote centralisateur électronique

### 2.1. Composition

La mise en œuvre de la procédure électorale est confiée à des bureau de vote électronique rattachés à un bureau de vote électronique centralisateur.

Chaque scrutin donne lieu à la constitution d'un bureau de vote électronique (BVE), composé d'une présidente ou d'un président et d'une ou d'un secrétaire désigné par la Présidente ainsi que des délégués de liste.

En outre, un bureau de vote centralisateur (BVEC) est constitué pour surveiller les opérations de vote ; il est composé d'une présidente ou d'un président et d'une ou d'un secrétaire désigné par la Présidente de l'Université ainsi que des délégués des listes candidates volontaires pour faire partie de ce bureau de vote centralisateur et pouvant être disponible aux réunions de scellement et de dépouillement.

La composition du BVE et du BVEC est fixée ainsi :

Bureau de vote électronique (BVE)	Président ou présidente	Secrétaire	Délégué(s) de liste
Bureau de vote électronique (BVE)	Meglena Jeleva	Natacha Gorchon	Les délégués de liste seront désignés à l'issu de la validation des listes candidates et indiqués dans un arrêté de composition complémentaire
Bureau de vote électronique centralisateur é (BVEC)	Olivier Renault	Rachida Belayachi	

### 2.2. Rôles

Avant le début du scrutin, le bureau de vote électronique procède à l'établissement et à la répartition des clefs de chiffrement, vérifie que les composantes du système de vote électronique (SyVE) ayant fait l'objet d'une expertise n'ont pas été modifiées et s'assure que les tests prévus ont été effectués.

Il vérifie également que les urnes sont vides, scellées et chiffrés et procède au scellement du système de vote, de la liste des candidates et candidats, de la liste des électrices et électeurs, et des heures d'ouverture et de fermeture des urnes.

Les membres du BVE assurent une surveillance effective du processus électoral et en particulier l'ensemble des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émargement des électrices et électeurs ayant voté et des opérations de proclamation des résultats du scrutin dont il a la charge.

Le BVEC exerce seul les compétences prévues au III de l'article 4, au II de l'article 11 et à l'article 14 du décret n°2011-595 du 26 mai 2011.

## Article 3 – Sièges à pourvoir

**16 sièges titulaires** sont à pourvoir pour les représentantes et représentants du collège usagers à la commission de la formation et de la vie universitaire.

Pour chaque représentante et représentant des usagers, une suppléante ou un suppléant est élu dans les mêmes conditions que la ou le titulaire.

Les représentantes ou représentants des usagers sont élus, **pour une durée de deux ans, 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.

**Est éligible toute électrice ou tout électeur régulièrement inscrit sur la liste électorale du collège correspondant.**

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

#### **Article 4 – Liste électorale et éligibilité**

Nul ne pouvant disposer de plus d'un suffrage, aucune électrice ou aucun électeur ne peut être inscrit dans plus d'un collège électoral.

#### **1/ Sont électrices ou électeurs/éligibles inscrits d'office sur les listes électorales dans le collège des usagers :**

- **les personnes ayant la qualité d'étudiantes ou étudiants régulièrement inscrites en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours** (dont les doctorantes ou doctorants contractuels qui ne remplissent pas ou plus les conditions pour être électrices ou électeurs/éligibles dans les collèges des enseignantes ou enseignants) ;
- **les personnes bénéficiant de la formation continue** régulièrement inscrites en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours.

Conformément à ces dispositions, l'inscription d'office sur les listes électorales dans le collège usagers concerne notamment :

- **les personnes inscrites** en application des dispositions de l'article L. 811-2 du code de l'éducation (étudiantes ou étudiants recrutés pour des activités de tutorat ou de service en bibliothèque) ;
- **les élèves régulièrement inscrits en première année de capacité en droit** ;
- **les étudiants en Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles (CPGE)** qui bénéficient d'une inscription à l'Université Paris Nanterre ;
- **les étudiantes ou étudiants étrangers** dans les mêmes conditions que les étudiantes ou étudiants français, dès lors qu'ils suivent une formation diplômante (article L. 719-2 du code de l'éducation).

#### **2/ Sont électrices ou électeurs/éligibles dans le collège des usagers sous réserve d'en faire la demande :**

- **les auditrices ou auditeurs** sous réserve qu'ils soient régulièrement inscrits à ce titre, qu'ils suivent les mêmes formations que les étudiantes ou étudiants et **qu'ils fassent une demande d'inscription sur les listes électorales**. Celle demande d'inscription sur les listes électorales doit être effectuée cinq jours francs avant la date du scrutin, soit, au plus tard, **le mardi 24 mars 2026 à 12 heures**.

Les modalités de demande d'inscription sur les listes électorales sont fixées à l'article 6 ci-après du présent arrêté.

La Présidente de l'Université vérifie l'éligibilité des candidates et candidats. Si elle constate leur inéligibilité, elle réunit le comité électoral consultatif pour avis. Le cas échéant, la Présidente demande qu'une autre candidate ou qu'un autre candidat de même sexe soit substitué à la candidate ou au candidat inéligible dans un délai de deux jours francs à compter de l'information de la ou du mandataire de la liste concernée. A expiration de ce délai, la Présidente rejette, par décision motivée, les listes qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées à l'article D.719-22 du code de l'éducation.

## **Article 5 – Inscription, modification et rectification des listes électorales**

### **5.1. Demande d'inscription sur les listes électorales**

Les personnes dont l'inscription sur les listes électorales est subordonnée à une demande de leur part doivent avoir fait cette demande à partir d'un formulaire original transmis à la Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles (DAJI) par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception (LRAR) cachet de la poste faisant foi ou par dépôt en main propre contre récépissé, à l'adresse suivante :

**Université Paris Nanterre – DAJI – Madame Cécile Fourcaud – 200 avenue de la République 92001  
Nanterre cedex**

**et jusqu'au mardi 24 mars 2026 à 12h00**

Tout dépôt en main propre doit faire l'objet d'une demande de rendez-vous préalable à l'adresse [elections@daji.parisnanterre.fr](mailto:elections@daji.parisnanterre.fr).

Le formulaire de demande d'inscription sur les listes électorales est mis à disposition des électeurs sur le site dédié de l'Université (<https://elections.parisnanterre.fr>).

### **5.2. Demande d'ajout et/ou de rectification des listes électorales**

Une fois les listes électorales affichées, toute personne remplissant les conditions pour être électrice ou électeur, y compris le cas échéant celle en ayant fait la demande dans les délais, et qui ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève peut en demander une rectification.

La date de clôture des inscriptions est fixée au jeudi 26 mars 2026 et le scellement de l'urne au vendredi 27 mars 2026.

## **Article 6 – Affichage des listes électorales**

Les listes électorales sont arrêtées par la Présidente de l'Université ou sa représentante ou son représentant.

La liste des électrices ou électeurs sera affichée à compter du :

**Mardi 10 mars 2026**

**Dans le hall du bâtiment Pierre Grappin (ancien bâtiment B) et sur le site dédié  
<https://elections.parisnanterre.fr>**

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

## **Article 7 – Etablissement des candidatures**

**Le dépôt des candidatures est obligatoire.**

**Peut se porter candidate ou candidat toute électrice ou tout électeur qui est régulièrement inscrit sur les listes électorales du collège correspondant avant l'expiration du délai de candidature.**

Les listes candidates doivent être accompagnées de déclarations individuelles de candidatures signées de chaque candidate et candidat. **Les deux types de formulaires devront être déposés en même temps**, dans les conditions définies à l'article 10 ci-après.

Les déclarations individuelles et les listes de candidatures devront obligatoirement être établies et signées, **en original** (signatures manuscrites au stylo feutre ou à bille non photocopiées, de préférence à l'encre bleue), sur les formulaires de l'université, mis à disposition notamment sur le site dédié de l'université (<https://elections.parisnanterre.fr>).

**Une ou un mandataire de liste devra être désigné parmi les candidates et candidats de la liste pour la représenter au sein du comité électoral consultatif.** Elle ou il sera l'interlocutrice ou l'interlocuteur exclusif des services de l'université pour les échanges relatifs à la liste qu'il représente. Pour ce faire, elle ou il devra indiquer clairement sur le formulaire de candidature de liste, dans les champs dédiés, ses nom, prénom, coordonnées téléphoniques et courriel (adresse électronique officielle de l'université - [@parisnanterre.fr](mailto:@parisnanterre.fr)). Une ou un mandataire de liste suppléante ou suppléant pourra être désigné dans les mêmes conditions. A défaut de désignation d'une ou d'un mandataire de liste, sera considéré comme mandataire la candidate ou le candidat placé en tête de liste.

Chaque candidate ou candidat doit fournir une photocopie de sa carte étudiante ou à défaut un certificat de scolarité accompagné d'une photocopie d'une pièce d'identité.

**Les candidates ou candidats sont classés par ordre préférentiel. Chaque liste candidate est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.**

**Chaque liste assure la représentation d'au moins deux des grands secteurs de formation enseignés dans l'établissement tels qu'ils sont définis pour les usagers :**

- 1 – Disciplines juridiques, économiques et de gestion ;
- 2 – Lettres et sciences humaines et sociales ;
- 3 – Sciences et technologies.

Les listes comprennent au maximum un nombre de candidates et candidats égal au double du nombre de sièges de titulaires à pourvoir (soit 32 candidates et candidats maximum).

**Les listes peuvent être incomplètes dès lors que :**

- elles comportent un **nombre de candidatures au moins égal à la moitié du nombre de sièges de membres titulaires et suppléantes et suppléants à pourvoir** ; 32 sièges étant à pourvoir au total (16 titulaires + 16 suppléantes ou suppléants), la liste doit comprendre au moins 16 candidates ou candidats ;
- et **sont composées alternativement d'un candidat de chaque sexe**, hors le cas de la formalité impossible (il appartient aux mandataires de listes concernées de faire la démonstration qu'ils ont fait toute diligence pour constituer des listes alternées sans résultat).

**Nul ne peut siéger dans plus d'un des conseils centraux de l'université (conseil d'administration, commission de la formation et de la vie universitaire et commission de la recherche) à l'exception de la Présidente de l'Université. Toute candidate et tout candidat élu dans plusieurs conseils devra donc choisir celui dans lequel elle ou il souhaite siéger.**

Par ailleurs, le principe de l'élection fait obstacle à ce qu'une même personne soit candidate sur des listes en concurrence pour le même conseil.

### **Article 8 – Profession de foi et soutien**

**Les listes candidates peuvent déposer leur profession de foi en même temps que leur candidature.**

Les professions de foi transmises par les listes candidates devront répondre aux conditions de forme suivantes :

- 1 page (recto),
- A4,
- noir et blanc,
- format PDF.

Enfin, la possibilité est donnée également aux listes candidates de demander l'impression d'un document de campagne (profession de foi, programme, tracts, etc.) sur 1 page recto en noir et blanc au format A5 à hauteur de 10% du nombre d'électrices et d'électeurs. La profession de foi doit impérativement comporter la mention «NE PAS JETER SUR LA VOIE PUBLIQUE».

Le retrait des impressions des documents de campagne sera fait à la Direction des Affaires Logistique et Optimisation des Environnements au travail (DALOE) sur place par les mandataires de liste après justification de leur identité (les noms des mandataires seront transmis par la DAJI à la DALOE).

Les listes qui ne déposeraient pas leur profession de foi dans les délais et selon les modalités requises sont réputées avoir renoncé à voir leur profession de foi publiée ou diffusée, sans que le principe de stricte égalité entre les listes candidates puisse être remis en cause.

La rédaction et le contenu des professions de foi et des documents de campagne sont placés sous l'entièr responsabilité de leurs auteurs, lesquels doivent s'assurer qu'ils disposent bien de tous les droits requis en matière de propriété intellectuelle (logo, image...).

Conformément aux textes réglementaires en vigueur, les candidates et candidats peuvent préciser leur appartenance syndicale ou le(s) soutien(s) dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leur profession de foi. Cette précision pourra se faire **sous réserve** d'une **confirmation manuscrite originale** (au stylo feutre ou à bille non photocopiées et non effaçable, de préférence à l'encre bleue) de la représentante ou du représentant légal de l'organisation concernée, qui devra être déposée en même temps que les documents de candidature. Les mêmes précisions figureront sur les bulletins de vote.

L'Université décline tout responsabilité quant à la réalité des appartenances ou soutiens dont se prévaudraient les listes candidates, ces dernières demeurant seules responsables de leur déclaration d'appartenance ou de soutien.

### **Article 9 – Campagne électorale**

La campagne électorale est ouverte à compter de la publication du présent arrêté et prend fin à l'issue du scrutin.

L'égalité est assurée entre les listes candidates.

La propagande électorale est autorisée dans les bâtiments de l'université jusqu'à la fin du scrutin. Cependant, pendant la durée du scrutin, la propagande n'est pas autorisée dans les salles et lieux où sont installés les postes dédiés de vote ni à leur proximité immédiate, matérialisés par des zones franches.

Par ailleurs, les listes déclarées recevables ont la possibilité de communiquer auprès des usagers par le biais d'une liste de diffusion spécifique créée pour leur usage propre, sous réserve de signer en amont la charte du bon usage des listes de diffusion. Les envois sur lesdites listes de diffusion sont rendus possibles à compter (dès la publication des arrêtés électoraux) et jusqu'à la veille du scrutin les formes et conditions précisées dans le plan de communication et la charte du bon usage des listes de diffusion.

#### Article 10 – Dépôt des candidatures

La date limite de dépôt des candidatures, des professions de foi et des documents de campagne est fixée au :

**Mardi 17 mars 2026**

- jusqu'au lundi 16 mars auprès de Madame Cécile Fourcaud sur rendez-vous ;
- et le mardi 17 mars 2026 de 10h00 à 12h00 en salle des thèses B015, RDC, du Bâtiment Pierre Grappin. L'accès à la salle sera fermé à 12h00, toutefois les déposants dont l'arrivée aura été constatée avant cette échéance pourront déposer leur candidature, même si le dépôt intervient après 12h00.

**Les candidatures originales et les justificatifs y afférents devront être transmis à la DAJI, à Madame Cécile Fourcaud Bureau B. 706, Bâtiment Pierre Grappin, Université Paris Nanterre, 200 avenue de la République, 920001 Nanterre Cedex :**

- Soit par dépôt en main propre, sur rendez-vous, contre récépissé, du lundi au vendredi de 9h30 à 16h00 et le mardi 17 mars 2026 de 10h30 à 12h00 ; le récépissé délivré ne constitue pas une validation des candidatures mais il atteste que la liste a été déposée en temps utile ;
- Soit par LRAR à la DAJI, cachet de la poste faisant foi. Cet envoi doit être doublé d'un courriel, avant la date et l'heure limite, comportant copies des pièces du dossier de candidature à l'adresse suivante : [elections@daji.parisnanterre.fr](mailto:elections@daji.parisnanterre.fr)

Chaque mandataire de liste veillera à transmettre l'ensemble des formulaires de candidatures (individuels et de listes) et pièces justificatives afférentes lors d'un dépôt unique.

Le dépôt des listes peut être effectué par toute personne, personnel ou usager de l'établissement exclusivement. En conséquence, il appartient à une organisation de mandater la personne de l'établissement qui pourra déposer la liste de candidats en son nom, et de signifier ses nom et prénom à la DAJI à l'adresse [elections@daji.parisnanterre.fr](mailto:elections@daji.parisnanterre.fr)

**Le dépôt d'une liste par une personne extérieure à l'établissement est interdit.**

**Il est vivement recommandé aux candidates et candidats et aux mandataires de listes de bien vérifier que leur dossier de candidature est complet et correctement rempli, et aux déposants de ne pas attendre les derniers jours pour le déposer.**

En outre, les listes devront transmettre en complément du dépôt en main propre ou de l'envoi LRAR des candidatures, un tableau récapitulatif des candidates et candidats sur le modèle fourni par la DAJI en format numérique (xls) à l'adresse [elections@daji.parisnanterre.fr](mailto:elections@daji.parisnanterre.fr).

Ce tableau récapitulatif permettra l'établissement des bulletins de vote sous réserve de la décision de recevabilité des candidatures après avis du comité électoral consultatif, il est toutefois rappelé que ce sont les documents officiels et originaux de candidatures mentionnées ci-dessus qui, seuls, feront foi en cas de contradiction.

**Aucune candidature et aucune profession de foi, ne pourront être déposées, modifiées, retirées après ces date et horaire limites précisés supra.**

**Une liste de candidates et candidats irrecevable au moment de son dépôt ne pourra pas être régularisée au-delà de ces date et horaire limites.**

#### **Article 11 – Expertise indépendante**

Préalablement à la mise en place ou toute modification substantielle de sa conception, le SyVE fourni par le prestataire fait l'objet d'une expertise indépendante destinée à vérifier la conformité avec les dispositions du décret du 26 mai 2011 susvisé

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

Le rapport de l'expert est mis à la disposition par l'administration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) et aux organisations syndicales ayant déposé une candidature au scrutin.

La société sélectionnée pour l'expertise indépendante est ITeKIA.

#### **Article 12 – Assistance de proximité et assistance technique**

Une cellule d'assistance technique est mise en place durant toutes les opérations électorales. Elle est composée de personnels de l'Université et des représentants du prestataire en charge de la conception, de la gestion et de la maintenance du système de vote de la plateforme de vote.

Cette cellule comprend :

- Administration :
  - une représentante ou un représentant de la Direction des Affaires Juridiques et Institutionnelles (DAJI) ;
  - une représentante ou un représentant de la Direction des Ressources Informatiques (DRI) ;
  - une représentante ou un représentant de la Direction des Etudes et de la Formation (DEF) ;
  - une représentante ou un représentant de la Direction de la Recherche et des Etudes Doctorales (DRED).
- Prestataire LegaVote :
  - Adrien Barborier, directeur Technique
  - Aurélien Lori, Directeur de projet

Par ailleurs, la cellule d'assistance téléphonique du prestataire LEGAVOTE est mise à disposition des électeurs et électrices dès l'envoi des identifiants de connexion et jusqu'à la clôture des urnes.

Cette cellule est joignable 7j/7 et 24h/24 au 04.28.29.19.09.

#### **Article 13 – Procédure du vote électronique et modalités de fonctionnement du système de vote électronique (SyVE)**

##### **13.1. Principes**

Les opérations de vote électronique par internet peuvent être effectuées à partir de tout poste informatique professionnel ou personnel, de tout téléphone mobile ou tablette disposant d'un accès à internet.

Il est organisé dans les principes fondamentaux prévue pour les opérations électorales :

- Sincérité des opérations ;
- Accès au vote de tous les électeurs et électrices ;
- Secret du scrutin
- Caractère personnel, libre et anonyme du vote ;
- Intégrité des suffrages exprimés ;
- Surveillance effective du scrutin.

### **13.2. Procédure de vote**

Pour voter, l'électrice ou l'électeur se connecte au portail de vote accessible à l'adresse <https://univparisnanterre.legavote.fr>.

### **13.3. Moyen d'authentification**

Chaque électrice et électeur recevra sur son adresse institutionnelle @parisnanterre.fr, un identifiant lui permettant de prendre part au scrutin selon la procédure suivante :

- 1/ Connexion via la plateforme de vote au Centre d'Authentification Sécurisé (CAS) Paris Nanterre puis redirection sur la plateforme de vote ;
- 2/ Saisie d'un code à usage unique reçu sur le courriel institutionnel lors de la connexion.

Ces moyens d'authentification permettent au serveur de vérifier l'identité de l'électeur ou de l'électrice et de l'empêcher de voter plusieurs fois pour le même scrutin.

Le courriel contiendra notamment :

- les heures de début et de fin du scrutin ;
- le lien de connexion ;
- les modalités de connexion ;
- les affectations au scrutin accompagné de la procédure permettant la correction en cas d'erreur;
- un lien vers la notice et/ou le guide électrice et électeur;
- le numéro de la cellule d'assistance.

Après connexion, l'électrice ou l'électeur accède aux listes candidates. Elle ou il est invité à exprimer son vote. Le bulletin de vote apparaît clairement l'écran est modifiable avant validation ; La validation rend définitif le vote et interdit toute modification ou suppression du suffrage exprimé. Le vote blanc est possible.

Le suffrage ainsi exprimé est anonyme et chiffré par le système. La transmission du vote et l'émargement font l'objet d'un accusé de réception automatique envoyé à l'électeur ou l'électrice sur son adresse institutionnelle.

### **13.4. Mise à disposition de postes informatiques**

Des postes informatiques sont mis à disposition des électeurs et électrices afin de leur permettre de prendre part au vote. Ces postes sont accessibles en libre-service dans les lieux identifiés à l'annexe aux horaires suivants :

**de 9h30 à 17h00 du lundi 30 mars au 2 avril 2026**

**de 9h30 à 16h00 le 3 avril 2026**

Les électrices ou électeurs, notamment en situation de handicap, qui se trouve dans l'incapacité de recourir au vote électronique par internet peut se faire assister, pour voter sur l'un des postes dédiés mis à disposition, par une électrice ou un électeur de son choix.

### **13.5. Scellement du SyVE**

Lors de la réunion de scellement, les membres des bureaux de vote présents, seront invités à saisir à tour de rôle, un mot de passe (associé à leur clé personnelle qui leur est personnellement attribuée) dont eux seuls ont connaissance.

Aux moins trois clefs seront édictées et attribuées aux membres du bureau de vote. Le dépouillement est effectué par la combinaison d'au moins deux clés de chiffrement (dont celle de la présidente ou du président et celle d'au moins une déléguée ou un délégué de liste).

Le scellement des urnes se fera en public, et une visioconférence est également prévue.

### **Article 14 – Exclusion des procurations**

Le vote par procuration pour le renouvellement des représentantes et représentants des usagers n'est pas autorisé.

### **Article 15 – Clôture, dépouillement, proclamation des résultats**

#### **15.1. Clôture du scrutin et dépouillement**

A la clôture du scrutin, le contenu des urnes, les listes d'émarquement et les états générés par les serveurs sont figés, horodatés et scellés dans les conditions garantissant la conservation des données.

Le BVEC contrôle, avant le dépouillement, le scellement du SyVE.

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

Le SyVE est scellé après la décision de clôture du dépouillement prise par la présidente ou le président du bureau.

Le dépouillement se fera en public, et une visioconférence est également prévue

Le décompte des voix obtenues par chaque liste candidate apparaît lisiblement à l'écran et fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal. Le bureau de vote contrôle que la somme des suffrages exprimés et des votes blancs émis par voie électronique correspond au nombre de votants de la liste d'émarquements.

Le SyVE est scellé après la décision de clôture du dépouillement prise par la présidente ou le président du bureau de vote. 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.

#### **15.2. Proclamation des résultats**

La Présidente de l'Université Paris Nanterre proclame les résultats dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Ils sont ensuite immédiatement affichés dans l'établissement, mis en ligne sur la plateforme de vote, et publiés sur l'intranet et l'internet de l'établissement.

## Article 16 – Contestation des résultats

### 16.1. Commission de Contrôle des Opérations Electorales (CCOE)

La CCOE connaît de toutes les contestations présentées par les électrices et les électeurs, par la Présidente de l'Université Paris Nanterre ou par la Rectrice, sur la préparation et le déroulement des opérations de vote ainsi que sur la proclamation des résultats des scrutins.

Elle doit être saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats et statuer dans un délai de quinze jours.

### 16.2. Recours

Toute électrice ou tout électeur ainsi que la Présidente de l'Université et la Rectrice ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le Tribunal Administratif (TA) de Cergy Pontoise territorialement compétent. Le recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la CCOE.

Le TA doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la CCOE.

## Article 17 – Exécution

Madame la Directrice Générale des Services, et Mesdames et Messieurs les Directeurs Généraux Adjoints des Services sont chargés de l'exécution du présent arrêté, qui tient lieu de convocation des électeurs concernés.

Fait à Nanterre, le 16 février 2026

La Présidente de l'Université,

