

Arrêté n°AR25- AJ-09 portant organisation des élections des représentants des personnels et des usagers au sein des conseils centraux et conseils d'écoles par vote électronique et à l'urne

Vu le code de l'éducation et notamment ses articles L712-2 à L712-6, L719-1 à L719-3 et D719-1 à D719-40 et D. 719-36-1 ;

Vu le code général de la fonction publique et notamment les dispositions R. 211-503 à R. 211-584 ;

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 l'arrêté du 5 juin 2023 nommant Monsieur Thomas MAURER en qualité de Directeur de Centrale Lille Institut ;

Vu la délibération de la Commission nationale de l'informatique et des libertés 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 les statuts de Centrale Lille Institut ;

Vu la décision n°DC25-AJ-01 en date du 10 octobre 2025 du Directeur Général de Centrale Lille Institut relative à la mise en œuvre du vote électronique ;

Vu l'avis du comité électoral consultatif en date du 06 octobre 2025 ;

ARRÊTE

Article 1 – Convocation des électeurs

Le Directeur général de Centrale Lille Institut convoque les personnels et les usagers à procéder à l'élection de leurs représentants :

1.1 - Par voie électronique pour les usagers

**Du mardi 09 décembre 2025 à 9h au jeudi 11 décembre 2025 à 17h
Sans interruption**

L'ensemble des scrutins pour l'élection des représentants des usagers se dérouleront par voie électronique sur la plateforme : <https://centralelille.legavote.fr>

1.2 - A l'urne pour les personnels

**Du mardi 09 décembre 2025 au jeudi 11 décembre 2025
De 9h à 12h et de 14h à 16h00
Salle A-025, bâtiment A, Campus de Villeneuve d'Ascq**

Le jeudi 11 décembre 2025
De 10h à 15h
Salle IG 101, bâtiment IG, Campus de Lens

Article 2 – Composition des conseils et organisation des collèges électoraux

Le nombre de sièges à pourvoir est réparti comme suit :

Conseil d'administration	Article 11 des statuts de Centrale Lille Institut	Nombre de sièges
Collège C	Personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers de service	2
Collège D	Etudiants régulièrement inscrits et personnes bénéficiant de la formation continue et auditeurs	3 titulaires + 3 suppléants

Conseil scientifique	Article 18 des statuts de Centrale Lille	Nombre de sièges
Collège A	Professeurs des universités et personnels assimilés	1
Collège C	Docteurs n'appartenant pas aux collèges A et B	1
Collège P	Doctorants inscrits	3 titulaires + 3 suppléants

Conseil des études	Article 24 des statuts de Centrale Lille	Nombre de sièges
Collège D	Etudiants régulièrement inscrits et personnes bénéficiant de la formation continue et auditeurs	8 titulaires + 8 suppléants

Conseil d'école de l'Ecole Centrale	Article 38 des statuts de Centrale Lille	Nombre de sièges
--	---	-------------------------

Collège D	Etudiants régulièrement inscrits et personnes bénéficiant de la formation continue et auditeurs de l'Ecole Centrale	3 titulaires + 3 suppléants
-----------	---	-----------------------------

Conseil d'école de l'ENSCL	Article 38 des statuts de Centrale Lille	Nombre de sièges
Collège D	Etudiants régulièrement inscrits et personnes bénéficiant de la formation continue et auditeurs de l'ENSCL	3 titulaires + 3 suppléants

Conseil d'école de l'ITEEM	Article 38 des statuts de Centrale Lille	Nombre de sièges
Collège D	Etudiants régulièrement inscrits et personnes bénéficiant de la formation continue et auditeurs de l'ITEEM	3 titulaires + 3 suppléants

Conseil d'école de l'IG2I	Article 38 des statuts de Centrale Lille	Nombre de sièges
Collège D	Etudiants régulièrement inscrits et personnes bénéficiant de la formation continue et auditeurs de l'IG2I	3 titulaires + 3 suppléants

Pour chaque représentant des usagers, un suppléant est élu dans les mêmes conditions que le titulaire. La qualité de titulaire et de suppléant est déterminée au moment de l'attribution des sièges selon les modalités définies à l'article 5.7.

Article 3 – Les listes électorales

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

Le Directeur général de Centrale Lille Institut établit une liste électorale par collège.

3.1 – Constitution de la liste électorale

Il convient de distinguer les électeurs inscrits d'office sur la liste électorale de ceux qui doivent en faire la demande, sous-réserve de satisfaire aux conditions d'exercice du droit de suffrage :

Electeurs inscrits d'office sur la liste électorale

Personnels titulaires affectés en position d'activité dans l'établissement ou qui y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée (CLD) :

- Enseignants-chercheurs et enseignants (incluant ceux qui bénéficient d'une décharge de service d'enseignement ou une décharge d'activité de service ou d'un congé pour recherches ou conversions thématiques, ainsi que ceux qui sont placés en délégation) ;
- Personnels ingénieurs, administratifs, techniques, ouvriers, de service, pers. des services sociaux et santé ;
- Personnels (scientifiques et autres) des bibliothèques.

Agents contractuels enseignants-chercheurs et enseignants recrutés en CDI par l'établissement en application de l'article L. 954-3 :

- Pour exercer des fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche, et qui accomplissent des activités d'enseignement au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement ;
- Sur des emplois vacants de professeurs de second degré (décret n°92-131 du 5 février 1992) qui accomplissent des activités d'enseignement au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement.

→ **Chercheurs des EPST** ou de tout autre établissement public (ou reconnu d'utilité publique) de recherche et Membres des corps d'ingénieurs, de personnels techniques et d'administration de la recherche (ITAR), affectés à une unité de recherche de l'EPSCP ;

→ **Personnels de recherche contractuels, recrutés en CDI** en application de l'article L. 954-3, exerçant des activités d'enseignement ou de recherche dans l'EPSCP, dès lors qu'en application de l'article L. 952-24 leurs activités d'enseignement sont au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence ou qu'ils effectuent, en tant que docteurs, une activité de recherche à temps plein.

Autres agents contractuels ingénieurs, administratifs, techniques ouvriers et de service et personnels des bibliothèques recrutés en CDI ou en CDD, et agents stagiaires :

→ en fonctions dans l'établissement à la date des élections, et effectuant un service au moins équivalent à un mi-temps sur une durée minimum de 10 mois.

NB : il s'agit notamment des personnels recrutés en application de l'article L. 954-3 pour occuper des fonctions correspondant à des emplois de catégorie A.

Usagers :

- Etudiants régulièrement inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours ;
- Personnes bénéficiant de la formation continue régulièrement inscrites en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours.

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

Autres personnels enseignants en fonctions dans l'établissement à la date du scrutin et y effectuant des activités d'enseignement au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement :

- Personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires extérieurs à l'établissement ;
- Personnels enseignants non titulaires, contractuels à durée déterminée ou vacataires (ATER, associés, invités, chargés d'enseignement vacataires, agents temporaires vacataires...) ;
- Personnels recrutés sous contrat de chaire de professeur junior ayant vocation à être titularisés in fine dans le corps des professeurs des universités ;
- Personnels enseignants-chercheurs stagiaires.

Personnels de recherche contractuels recrutés en CDD en application de l'article L. 954-3 ou recrutés sous contrat de chaire de professeur junior ayant vocation à être titularisés in fine dans le corps des directeurs de recherche, exerçant des activités d'enseignement ou de recherche dans l'EPSCP, dès lors qu'en application de l'article L. 952-24 leurs activités d'enseignement sont au moins égales au tiers des obligations d'enseignement de référence ou qu'ils effectuent, en tant que docteurs, une activité de recherche à temps plein.

3.2 – Inscription sur la liste électorale

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris, le cas échéant, celle d'en avoir fait la demande, et dont le nom ne figure pas sur la liste électorale du collège dont elle relève, peut demander au Directeur général de Centrale Lille Institut de faire procéder à son inscription à l'aide du formulaire « *demande d'inscription sur les listes électorales* » disponible sur l'ENT.

Les personnels et les usagers dont l'inscription sur les listes électorales est subordonnée à une demande de leur part doivent avoir fait cette demande au plus tard cinq jours francs avant la date du scrutin. En l'absence de demande effectuée au plus tard le **mercredi 03 décembre 2025 à 16h**, elle ne peut plus contester son absence d'inscription sur la liste électorale.

Toute personne dont l'inscription est subordonnée à une demande de sa part doit être en mesure de fournir à l'appui de sa demande tout justificatif permettant d'apprécier sa qualité d'électeur.

La demande peut être envoyée

- Par courrier en lettre recommandée avec accusé de réception, le cachet faisant foi, à l'adresse suivante :

Pôle des affaires juridiques
Centrale Lille Institut
Cité scientifique, 59650 Villeneuve d'Ascq CS 20048

- Par courrier électronique à l'adresse suivante : pole.juridique@centralelille.fr

- Par remise en mains propres auprès du pôle des affaires juridiques, bureau A-012B Bâtiment A, Centrale Lille Institut, Villeneuve d'Ascq.

3.3 – Demande de rectification de la liste électorale

Les demandes de rectification de ces listes sont à adresser au pôle juridique qui statue sur ces réclamations pour le compte du Directeur général de Centrale Lille Institut. Ces demandes pourront être adressées soit par email avec l'adresse institutionnelle de l'intéressé à l'adresse suivante : pole.juridique@centralelille.fr soit en mains propres au pôle des affaires juridique, bureau A-012B Bâtiment A, Centrale Lille Institut, Villeneuve d'Ascq.

3.4 – Affichage des listes électorales

Les listes électorales seront affichées au bâtiment E et sur son ENT, à partir du **lundi 10 novembre 2025**.

Concernant le vote électronique, les électeurs pourront également consulter les listes électorales dont ils font partie en ligne, après connexion sur la plateforme de vote, une fois les identifiants de connexion transmis.

Article 4 - Candidatures

Sont éligibles au sein du collège dont ils sont membres, tous les électeurs régulièrement inscrits sur les listes électorales correspondantes, à condition qu'ils aient déclaré leur candidature.

4.1 – Dépôt et conditions de recevabilité des candidatures

Le dépôt des candidatures est obligatoire. Les formulaires de dépôt des candidatures doivent être correctement renseignés et sont disponibles sur l'ENT.

Les listes de candidats accompagnées des pièces justificatives correspondantes doivent être adressées :

→ Par lettre recommandée avec accusé de réception au Directeur général de Centrale Lille Institut à l'adresse suivante :

Pôle des affaires juridiques
Centrale Lille Institut
Cité scientifique, 59650 Villeneuve d'Ascq

→ Par courrier électronique à l'adresse pole.juridique@centralelille.fr

→ Par remise en mains propres auprès du pôle des affaires juridique, bureau A-012B Bâtiment A, Centrale Lille Institut, Villeneuve d'Ascq.

Les candidatures peuvent préciser l'appartenance syndicale et/ ou le(s) soutien(s) dont elles bénéficient.

La date limite de dépôt des candidatures ainsi que la date limite de réception pour les envois en recommandé avec AR sont fixées dans le calendrier repris en annexe. Les formulaires de candidatures (liste des candidats et déclaration de candidature) seront envoyés par mail et mis à disposition sur l'ENT ou sont disponibles sur demande.

Il appartient aux candidats de mandater la ou les personnes, qui pourront déposer la liste en leur nom.

Chaque liste doit comporter le nom d'un délégué, qui est également candidat, afin de représenter la liste au sein du comité électoral consultatif. Le délégué de liste sera également membre du bureau de vote électronique et bénéficiera le cas échéant, d'une formation sur le système de vote électronique.

Les listes de candidats sont obligatoirement accompagnées d'une déclaration individuelle de candidature (document original) signée par chaque candidat sous peine d'irrecevabilité, ainsi que d'une copie d'un justificatif d'identité (carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport...).

Pour l'élection des représentants des usagers, les candidats doivent fournir en plus une photocopie de leur carte d'étudiant ou à défaut un certificat de scolarité original.

Les listes peuvent être incomplètes. Toutefois, elles devront comporter un nombre de candidats au moins égal à la moitié des sièges à pourvoir (titulaires et suppléants le cas échéant).

Les candidats seront rangés par ordre préférentiel et chaque liste de candidats doit être composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.

Une personne ne peut être candidate à deux listes en concurrence pour un même scrutin.

4.2 – Profession de foi

Les listes de candidats qui le souhaitent adresseront, au moment du dépôt de leur candidature, leur profession de foi en version électronique en format PDF (page blanche de format A4 deux pages maximum, texte noir, sigles et logos autorisés) à l'adresse suivante : pole.juridique@centralelille.fr.

4.3 – Eligibilité des candidats

Aucune candidature ne peut être déposée, modifiée ou retirée après la date limite prévue dans le calendrier repris en annexe.

Le Directeur général de Centrale Lille Institut vérifie l'éligibilité des candidats. Le cas échéant, le Directeur général de Centrale Lille Institut demande qu'un autre candidat de même sexe soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du délégué de la liste concernée. A l'expiration de ce délai, le directeur de Centrale Lille Institut rejette, par décision motivée, les listes qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées aux articles précédents.

Le Directeur général de Centrale Lille Institut peut réunir, pour avis, le comité électoral consultatif (CEC) en cas de besoin sur l'inéligibilité d'un candidat.

4.4 – Affichages des candidatures et des professions de foi

L'ensemble des candidatures ainsi que les professions de foi de chacun des scrutins sont disponibles sur l'ENT, dans l'ordre de leur dépôt, à l'expiration du délai de rectification.

Les candidatures et professions de foi, concernées par le vote électronique, seront également mises en ligne sur la plateforme de vote, accessibles après authentification.

Les candidatures sont affichées suivant un ordre aléatoire sur la plateforme de vote, chaque accès à la page de construction du bulletin pouvant ainsi générer un ordre d'affichage différent des listes permettant une totale équité entre les candidatures.

Article 5 – Modalités relatives au scrutin

5.1 - L'exercice du droit de vote par procuration

Le droit de vote par procuration n'est pas admis pour le vote par voie électronique.

Pour le vote à l'urne, les électeurs qui ne peuvent voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par l'intermédiaire d'un mandataire, en lui donnant procuration écrite pour voter en leur lieu et place.

Chaque procuration est établie sur un formulaire numéroté par le pôle des affaires juridiques. Le mandant doit justifier de son identité (carte professionnelle, carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport...).

Le mandataire (la personne qui reçoit la procuration) doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant (la personne qui donne procuration). Nul ne peut être porteur de plus de deux procurations par conseil. Il faut, pour chaque mandant, établir une procuration par conseil.

La procuration écrite doit mentionner les nom et prénom du mandataire et être signée par le mandant. La procuration (document original) peut être établie jusqu'à la veille du scrutin à 12h.

Le vote par correspondance n'est pas admis.

5.2 – Modes de scrutin

Conseil d'administration	Modes de scrutin
Collège C	Scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste.
Collège D	Scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste.

Conseil scientifique	Modes de scrutin
Collège A	Scrutin uninominal majoritaire à un tour.
Collège C	Scrutin uninominal majoritaire à un tour.
Collège P	Scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste.

Conseil des études	Modes de scrutin
Collège D	Scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste.

Conseil d'école de l'Ecole Centrale	Modes de scrutin
Collège D	Scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Conseil d'école de l'ENSCL	Modes de scrutin
Collège D	Scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Conseil d'école de l'ITEEM	Modes de scrutin
Collège D	Scrutin uninominal majoritaire à un tour.

Conseil d'école de l'IG2I	Modes de scrutin
Collège D	Scrutin uninominal majoritaire à un tour.

5.3 – Bureaux de vote

5.3.1 – Bureaux de vote électronique

Chaque scrutin donne lieu à la constitution d'un bureau de vote électronique, composé d'un président et un secrétaire désignés par l'autorité administrative ainsi que des délégués de liste.

En outre, un bureau de vote centralisateur est constitué pour surveiller les opérations de vote ; il est composé d'un président et d'un secrétaire désignés par le Directeur général de Centrale Lille institut 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.

Le bureau de vote centralisateur est composé de :

- Président : Madame FRACZ-VITANI Rachel, Directrice générale des services
- Secrétaire : Madame CARDON Camille, Responsable des affaires juridiques

La liste des assesseurs sera fixée lors de la publication de l'arrêté de composition des bureaux de vote.

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 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 chiffrées et procède au scellement du système de vote, de la liste des candidats, de la liste des électeurs et des heures d'ouverture et de fermeture des urnes.

L'arrêté de composition du bureau de vote sera publié sur l'ENT.

5.3.2 – Bureaux de vote physique

Le bureau de vote est composé d'un président nommé par le Directeur général de Centrale Lille Institut parmi les personnels permanents, enseignants et administratifs, techniques et de service de l'établissement où se déroule le scrutin.

L'arrêté de composition du bureau de vote sera publié sur l'ENT et affiché au bâtiment B de Centrale Lille Institut.

5.4 – Déroulement du vote

5.4.1 – Déroulement du vote électronique

Chaque électeur recevra le lundi 24 novembre 2025 sur son adresse institutionnelle des moyens d'authentification lui permettant de prendre part au scrutin. Cet email contiendra également une notice détaillée sur le déroulé des scrutins et l'utilisation du système de vote.

L'électeur se rend sur la plateforme de vote accessible à l'adresse <https://centralelille.legavote.fr>, puis s'identifie selon la procédure suivante :

- Saisie d'un identifiant votant transmis sur l'adresse institutionnelle de l'électeur ;
- Puis, saisie du numéro étudiant ;
- Enfin l'électeur devra saisir les 6 chiffres que composent un code à usage unique transmis sur son téléphone.

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

Après connexion, l'électeur accède aux listes de candidats. Il est invité à exprimer son vote. Le bulletin de vote apparaît clairement à l'écran et 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 automatiquement envoyé à l'électeur sur son adresse institutionnelle.

5.4.2 - Déroulement du vote à l'urne

Les électeurs devront, au moment du vote, présenter une pièce d'identité originale susceptible de permettre leur identification (carte nationale d'identité, permis de conduire, passeport...). A défaut, le vote sera refusé. Le vote est secret et le passage par l'isoloir est obligatoire. Après vérification de son identité, chaque électeur passe dans l'isoloir puis appose sa signature, à l'encre, sur la liste d'émargement en face de son nom. Il met ensuite son bulletin de vote dans une enveloppe qu'il dépose dans l'urne.

5.5 – Propagande

Le Directeur général assure une stricte égalité entre les candidats, notamment en ce qui concerne la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral, et, le cas échéant, des salles de réunions et de l'ensemble du matériel électoral qu'il met à leur disposition.

Pendant la durée du scrutin, la propagande est autorisée dans les bâtiments accueillant un bureau de vote à l'exception des salles dans lesquelles est installé du matériel de vote.

Concernant le vote électronique, la propagande n'est pas autorisée dans les salles où sont installés les postes informatiques dédiés mis à disposition des électeurs.

5.6 – Opérations de dépouillement

5.6.1 – Clôture du scrutin et dépouillement du vote électronique

Dès la clôture du scrutin, le contenu des urnes électroniques, les listes d'émargement électroniques et les états courants générés 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 électronique centralisateur contrôle, avant le dépouillement, le scellement du système.

Le dépouillement du scrutin est public et se fait via visio-conférence dont le lien sera communiqué ultérieurement aux usagers. Il aura lieu le **jeudi 11 décembre à 17h**.

Le décompte des voix obtenues par chaque candidat ou liste de candidats 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'émargement électronique.

Le système de vote électronique est scellé après la décision de clôture du dépouillement prise par 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.

5.6.2 – Clôture du scrutin et dépouillement du vote à l'urne

A la clôture du bureau de vote, le président procède au décompte des votants et assure le dépouillement. Le dépouillement aura lieu au bureau de vote principal situé au bâtiment A de Centrale Lille.

Le dépouillement est public étant précisé que l'accès du public au lieu de dépouillement sera conditionné par le respect des règles de sécurité.

Le bureau de vote s'adjoit d'un scrutateur pour le dépouillement. Le scrutateur est un électeur désigné par le bureau de vote.

En cas de désordre ou de menace de désordre dans l'établissement, le directeur de l'établissement peut prendre toute mesure utile (et notamment interrompre le déroulement du dépouillement).

Le dépouillement s'effectue par collège selon les étapes suivantes :

- Ouverture de l'urne ;
- Décompte du nombre d'enveloppes et des émargements. Si une différence est constatée, celle-ci sera signalée dans le procès-verbal.
- Ouverture des enveloppes, une par une ;
- Décompte du nombre de voix par candidat ;
- Décompte du nombre de bulletins blancs ou nuls ;
- Le bureau dresse un procès-verbal du dépouillement. Les réclamations éventuelles des électeurs ou des candidats sur le déroulement des opérations électorales figurent en annexe du procès-verbal.

Les membres du bureau contresignent les bulletins blancs et nuls et les annexent au procès-verbal. Chacun des bulletins annexés doit porter mention des causes de son annexion.

A l'issue du dépouillement, le bureau de vote dresse un procès-verbal qui sera remis au directeur de Centrale Lille Institut.

5.6.3 – Nullité des bulletins de vote à l'urne

Sont considérés comme nuls :

- Les bulletins comportant un nombre de noms supérieur à celui des sièges à pourvoir ;
- Les bulletins blancs ;
- Les bulletins dans lequel les votants se font reconnaître ;
- Les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans les enveloppes non réglementaires ;
- Les bulletins écrits sur un papier d'une couleur différente de celle qui a été retenue pour le collège ;
- Les bulletins ou enveloppes portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance ;
- Les bulletins comprenant des noms de personnes n'ayant pas fait acte de candidature.

Chaque enveloppe ne doit contenir qu'un seul bulletin de vote. Sinon, ils sont nuls.

Si une enveloppe ne contient aucun bulletin, le vote est blanc.

5.7 – Modalités d'attribution des sièges

5.7.1 - Scrutins de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste

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

Le quotient électoral est égal au nombre total de suffrages exprimés divisé par le nombre de sièges à pourvoir. Pour l'élection des représentants des usagers, par voie électronique 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. Un suppléant est élu avec chaque membre titulaire élu.

Il est attribué à chaque liste autant de sièges que le nombre de ses suffrages contient de fois le quotient électoral.

Les sièges non répartis par application des dispositions précédentes 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.

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

5.7.2 - Scrutins uninominaux majoritaires à un tour

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

Article 6 – Proclamation des résultats

Le Directeur de Centrale Lille Institut proclame les résultats du scrutin dans les trois jours suivant la fin des opérations électorales. Les résultats du scrutin sont publiés sur l'ENT, envoyés par mail, mis en ligne sur la plateforme de vote électronique (pour les scrutins concernés) et affichés au bâtiment B de Centrale Lille à Villeneuve d'Ascq.

Article 7 – Modalités relatives au système de vote électronique

L'élection est organisée sous la forme hybride d'un vote électronique, pour les représentants des usagers, et d'un vote à l'urne pour les représentants des personnels.

Le vote électronique respecte les 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.

La conception, la gestion et la maintenance du système de vote électronique sont confiées au prestataire LEGAVOTE (878 188 176 R.C.S. Lyon).

7.1 - Scellement du système de vote

Lors de la réunion de scellement, les membres des bureaux de votes présents, via visio-conférence, 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 (cette garantie s'appliquant également au personnel technique de l'équipe LEGAVOTE).

Au moins trois clés seront éditées par les membres du bureau de vote (a minima, une pour le Président du bureau de vote et deux tiers de la totalité des clés aux délégués de liste). 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 de liste).

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

7.2 - Mise à disposition de postes informatiques

Des postes informatiques sont mis à la disposition des électeurs afin de leur permettre de prendre part au scrutin tout en garantissant la confidentialité du vote. Les modalités d'accès à ces postes sont fixées en annexe du présent arrêté.

Tout électeur qui se trouverait dans l'incapacité de recourir au vote électronique à distance et/ou qui aurait des difficultés à utiliser le service, peut se faire assister par un électeur de son choix sur les postes dédiés.

7.3 - 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 réglementaires en vigueur.

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.

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

Cette expertise est confiée à la société EXPERTIS LAB (SIREN 439 589 318).

Article 8 – Assistance de proximité et assistance technique

Deux cellules d'assistance sont mises en place pour veiller au bon fonctionnement et à la surveillance du vote.

Une cellule de proximité, pour toutes questions ou difficultés relatives au vote à l'urne ou au vote électronique. Elle est joignable via l'adresse suivante : pole.juridique@centralelille.fr. Elle comprend :

- CARDON Camille, Responsable des affaires juridiques
- FRESNEL Karine, Directrice générale des services adjointe

Une cellule technique, uniquement pour le vote électronique, qui comprend des collaborateurs du prestataire de vote électronique et notamment :

- BARBORIER Adrien, Directeur Technique
- LORI Aurélien, Directeur de projet

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

Cette cellule est joignable 7j/7 et 24h/24 au 04 28 29 19 09.

Article 9 – Recours

La Commission de Contrôle des Opérations Electorales (CCOE) connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, par le Directeur général de Centrale Lille Institut 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.

Tout électeur, ainsi que le Directeur général de Centrale Lille institut et le Recteur, ont le droit d'invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le Tribunal Administratif compétent. Le recours n'est recevable que s'il a été précédé d'un recours préalable devant la Commission de Contrôle des Opérations Electorales. Le Tribunal Administratif doit être saisi au plus tard le sixième jour suivant la décision de la CCOE. Le Tribunal Administratif statue dans un délai maximum de deux mois.

Article 10 – Exécution

La Directrice générale des services est chargée de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée dans les locaux de Centrale Lille Institut et publiée sur l'ENT.

Fait à Villeneuve d'Ascq, le 30 octobre 2025.

Le Directeur général de Centrale Lille Institut,
Thomas MAURER



ANNEXE 1 : Calendrier des opérations électorales par voie électronique

Détail de l'étape	Date d'échéance ou de réalisation
Affichage des listes électorales	Au plus tard le lundi 10 novembre 2025
Date limite de dépôt des candidatures	Le lundi 17 novembre 2025
Envoi des modalités de connexion	Le lundi 24 novembre 2025
Affichage /mise à disposition des listes de candidats et des professions de foi	Le lundi 24 novembre 2025
Date limite de demande d'inscription sur les listes électorales	Le mardi 02 décembre 2025
Date limite de demande de rectification des listes électorales	Jusqu'au jeudi 11 décembre à 12h.
Date de scellement des urnes	Le lundi 8 décembre à 16h
Dates des scrutins	Du mardi 09 décembre à 9h au jeudi 11 décembre à 17h
Dépouillement des urnes	Le jeudi 11 décembre à 17h
Proclamation, affichage des résultats	Le vendredi 12 décembre 2025
Délais de recours devant le CCOE	Au plus tard le mercredi 17 décembre 2025 à 00h
Délais de recours contentieux devant le tribunal administratif	Jusqu'au mercredi 24 décembre 2025

ANNEXE 2 : Calendrier des opérations électorales par vote à l'urne

Détail de l'étape	Date d'échéance ou de réalisation
Réunion du comité électoral consultatif	Lundi 06 octobre 2025
Décision d'organiser des élections	Jeudi 30 octobre 2025
Diffusion des informations aux électeurs	Lundi 03 novembre 2025
Contrôle et affichage des listes électorales	Au plus tard le lundi 10 novembre 2025
Date limite de la demande d'inscription sur les listes électorales	Au plus tard le mardi 02 décembre 2025
Dates de dépôt des candidatures et contrôle de leur éligibilité	Lundi 17 novembre 2025
Scrutin et dépouillement	Du mardi 09 décembre 2025 au jeudi 11 décembre 2025
Proclamation et affichage des résultats	Vendredi 12 décembre 2025
Délai de recours devant la CCOE	Au plus tard le mercredi 17 décembre à 00h

ANNEXE 3 : Lieux d'implantation des postes informatiques

- A Lens, bâtiment IG, salle IG101
- A Villeneuve d'Ascq, bâtiment A, bureau A-012 pendant les opérations électorales puis en salle A-025 pendant le scrutin

