

**ARRÊTÉ ÉLECTORAL N°2021-82**

**ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DES PERSONNELS  
AU SEIN DE CONSEILS DE COMPOSANTES**

**La Présidente de l'Université Lyon 2,**

- Vu** le Code de l'Éducation, notamment des articles L719-1, D713-1, et D719-4 et suivants
- Vu** les statuts de l'Université Lyon 2 approuvés par le Conseil d'administration en sa séance du 27 avril 2018 modifiés ;
- Vu** le règlement intérieur de l'Université ;
- Vu** l'avis du Comité électoral consultatif en date du 26 mars 2021,

**Arrête :**

**Article 1<sup>er</sup> : Date des élections**

Des élections en vue :

- du renouvellement complet du collège des personnels au sein du Conseil de l'UFR ASSP ;
- du renouvellement partiel des collèges des représentants des personnels au sein des Conseils des UFR : Langues, LESLA, SEG, T&T, et des Instituts : IETL, IUT, de Psychologie et du département CIEF ;

**auront lieu le :  
mardi 27 avril 2021  
de 9h00 à 16h30 (sans interruption)**

**Article 2 : Répartition des sièges à pourvoir et implantation des bureaux de vote**

Le nombre de sièges à pourvoir et l'implantation des bureaux de vote sont précisés à l'annexe 1 du présent arrêté.

**Article 3 : mode de scrutin**

Les membres du conseil sont élus au scrutin de liste à un tour à la représentation proportionnelle avec répartition des sièges restant à pourvoir selon la règle du plus fort reste, **sans panachage**. Dans le cas où un seul siège est à pourvoir dans un collège déterminé, l'élection a lieu au scrutin uninominal majoritaire à un tour.

**Article 4 : listes électorales**

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

Les listes électorales sont établies sous la responsabilité de la Présidente de l'Université et par délégation, des Directeurs et Directrices des composantes visées à l'article 1<sup>er</sup>, chacun pour le scrutin qui le concerne.

Il est établi une liste électorale par collège et le cas échéant par bureau de vote. Dans le cas où plusieurs bureaux de vote sont installés, les électeurs sont rattachés au bureau de vote le plus proche de leur lieu d'affectation. Il sera cependant possible de voter dans un autre bureau de vote que celui de rattachement après vérification administrative.

**Disposition spécifique concernant l'édition de la liste électorale du collège des chargés d'enseignement du Conseil de l'IUT :**

La liste électorale de ce collège est construite avec les demandes d'inscription sur les listes électorales des chargés d'enseignement constituant ce collège et répondant à la condition de service fixée par l'article D719-9 du Code de l'éducation, c'est-à-dire qu'ils effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, soit 64hTD réalisées à l'IUT.

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

- **Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires** qui sont **affectés** en position d'activité dans la composante, ou qui y sont détachés ou mis à disposition sous réserve de ne pas être en congé de longue durée.
- **Les agents contractuels** recrutés par l'établissement pour une **durée indéterminée** pour assurer des **fonctions d'enseignement ou d'enseignement et de recherche** sont électeurs sous réserve qu'ils effectuent dans la composante un nombre d'heure d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence, apprécié sur l'année universitaire telle que définie par l'établissement.
- **Les personnels administratifs, techniques et de service titulaires** qui sont affectés en position d'activité dans la composante ou y sont détachés ou mis à disposition, sous réserve de ne pas être en congé de longue durée.
- **Les agents non titulaires** administratifs, techniques, ouvriers et de service sont électeurs sous réserve d'être affectés dans la composante et ne pas être en congé non rémunéré pour raisons familiales ou personnelles. Ils doivent en outre être en fonction dans la composante à la date du scrutin pour une durée minimum de dix mois et assurer un service au moins égal à un mi-temps.

### Disposition spécifique concernant l'éligibilité au sein du Conseil du CIEF :

Conformément à l'article 4 des statuts du département CIEF, le collège des chargé.es d'enseignement vacataires comprend des chargés d'enseignement qui accomplissent au moins 42 heures équivalent TD d'enseignement au CIEF sur l'année universitaire de référence;

### 2/ Peuvent être inscrits sur les listes électorales sous réserve qu'ils en fassent la demande par écrit, 5 jours francs au moins avant la date du scrutin soit le 21 avril 2021 à minuit au plus tard.

- **Les personnels enseignants non titulaires** (stagiaires, en contrat à durée déterminée, vacataires, associés, invités, ATER, chargés d'enseignement vacataires, agents temporaires vacataires, doctorants contractuels effectuant un service d'enseignement, etc.) sous réserve qu'ils soient en fonctions à la date du scrutin et qu'ils effectuent dans la composante un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence pour l'année universitaire en cours.
- **Les personnels enseignants-chercheurs et enseignants titulaires qui ne remplissent pas les conditions prévues par le 1er alinéa de l'article D719-9 du code de l'éducation** qui exercent des fonctions à la date du scrutin dans la composante, sous réserve qu'ils y effectuent un nombre d'heures d'enseignement au moins égal au tiers des obligations d'enseignement de référence sur l'année universitaire 2020-2021.

Un formulaire de demande d'inscription est tenu à leur disposition sur le site internet de la composante et auprès des services administratifs de la composante, référencés en annexe 2 du présent arrêté. Cette demande doit être adressée au plus tard **le 21 avril 2021** par dépôt du formulaire auprès du responsable administratif de la composante qui en accusera réception ou bien par voie électronique (adresse mél figurant en annexe 2). La demande d'inscription devra être accompagnée de la photocopie d'un justificatif professionnel (carte IZLY), ou d'une copie d'une pièce d'identité parmi la carte nationale d'identité, le passeport, le permis de conduire ou le titre de séjour.

Pour les personnels, nul ne peut exercer plus de deux fois son droit de vote pour l'élection des conseils d'unité.

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

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

### 3/ Modification des listes électorales

Toute personne remplissant les conditions pour être électeur, y compris celle d'en avoir fait la demande dans les conditions prévues ci-dessus, qui constaterait, soit que son nom ne figure pas sur la liste électorale, soit des erreurs

la concernant, peut demander au directeur de la composante, par délégation de la Présidente, de faire procéder à son inscription y compris le jour du scrutin selon les modalités suivantes :

- *Avant le scrutin* : les demandes de correction sont formulées auprès du responsable administratif de la composante en remplissant le formulaire de demande de correction (téléchargeable sur le site internet de la composante et mis à disposition au sein de la composante). Ce formulaire devra être retourné par mél au RAF.
- *Le jour du scrutin* : les demandes de modification sont formulées directement auprès du Président du bureau de vote, sur la base du formulaire de correction dûment renseigné.

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

En l'absence de demande effectuée au plus tard le jour du scrutin, la personne ne peut plus contester son absence d'inscription sur la liste électorale.

4/ Les listes électorales seront affichées au sein de l'Université ainsi que dans les locaux des composantes et sur le site intranet institutionnel à compter du **2 avril 2021**.

## **Article 5 : Dépôt des candidatures et professions de foi**

### **1/ Dépôt des candidatures**

Le dépôt des candidatures est obligatoire.

La date limite de dépôt des listes de candidats est fixée au :

**14 avril 2021, à 12h00 (dans le cas d'un dépôt)**

Les listes seront :

- soit adressées par lettre recommandée avec accusé de réception (le cachet de la poste faisant foi) à l'adresse du siège de la composante indiquée en annexe 2,
- soit déposées auprès des services administratifs de la composante,
- soit adressées par mél aux services administratifs de la composante (annexe 2).

Un accusé de réception sera délivré. Cet accusé de réception ne constitue pas une validation des candidatures mais il atteste que la liste a été déposée en temps utile accompagnée des documents nécessaires.

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

Les listes de candidats seront établies sur les formulaires spéciaux délivrés par la composante et téléchargeables sur le site internet de la composante. Elles devront être accompagnées d'une déclaration individuelle de candidature (formulaire également délivré par l'administration de la composante et téléchargeable) signée par chaque candidat, mentionnant son rang de classement sur la liste et la photocopie d'une pièce d'identité ou de la carte IZLY.

Toute personne souhaitant être candidate et ne figurant pas sur les listes électorales doit fournir une demande d'inscription sur les listes en même temps que sa déclaration individuelle de candidature.

Les listes comprennent un nombre de candidats au maximum égal au nombre de sièges à pourvoir. Elles peuvent être incomplètes. Les candidats sont rangés par ordre préférentiel.

**Conformément à l'article L719-1 du code de l'éducation, chaque liste de candidats est composée alternativement d'un candidat de chaque sexe.**

Des listes qui ne respecteraient pas strictement l'alternance Femme/Homme ou Homme/Femme pourront ne pas être déclarées irrecevables mais exclusivement dans les hypothèses suivantes :

- lorsque le vivier est constitué uniquement de personnes de même sexe. La formalité impossible doit être formellement constatée par la Présidente de l'Université ;
- lorsque le vivier est mixte mais qu'il n'y a pas ou pas assez de représentants de l'un des deux sexes qui se portent candidats. Il appartient aux porteurs des listes concernées de faire la démonstration qu'ils ont fait toute diligence pour constituer des listes alternées sans résultat.

### **Vérification de l'éligibilité des candidats**

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

La Présidente vérifie l'éligibilité des candidats. Si elle constate une inéligibilité, elle réunit pour avis le comité électoral consultatif au plus tard le lendemain de la date limite de dépôt des candidatures. Le cas échéant, la Présidente demande qu'un autre candidat de même sexe soit substitué au candidat inéligible dans un délai maximum de deux jours francs à compter de l'information du délégué de la liste concernée.

A l'expiration de ce délai, la présidente rejette par décision motivée les listes qui ne satisfont pas aux conditions mentionnées à l'article D719-22 du code de l'éducation.

## **2/ Professions de foi et soutiens**

Les listes de candidats peuvent accompagner leur dossier de candidature d'une profession de foi

La date limite de dépôt des professions de foi est alors fixée au **14 avril 2021 à 12h00**. Elles seront soit déposées dans les services administratifs de la composante soit adressées par lettre recommandée avec accusé de réception au siège de la composante (référéncé à l'annexe 2), le cachet de la poste faisant foi, soit transmises par mèl auprès des services administratifs de la composante.

Les professions de foi devront être de format A4, d'une feuille recto-verso maximum. Elles ne devront contenir aucun propos susceptible de relever d'une incrimination prévue par le code pénal ou par la loi du 29 juillet 1881. Les professions de foi seront publiées sur les sites internet des composantes et l'espace de l'intranet dédié au scrutin.

Les candidats qui déposent les listes peuvent préciser leur appartenance ou le soutien dont ils bénéficient sur leurs déclarations de candidature et sur leurs professions de foi. Les mêmes précisions figureront sur les bulletins de vote. Une attestation de soutien originale signée par le représentant habilité de l'organisation en soutien devra alors impérativement être fournie et **ce au plus tard le 14 avril 2021 à 12h00**.

## **Article 6 : campagne électorale**

La campagne électorale est ouverte à compter du **2 avril 2021** et prend fin à l'issue du scrutin.

A compter de l'ouverture de la campagne, une page web consacrée aux élections sera accessible sur le site intranet des personnels jusqu'à l'issue du scrutin. Cette page comportera les informations institutionnelles ainsi que les formulaires à télécharger.

Pendant la durée du scrutin, la propagande est autorisée dans les bâtiments à l'exception des salles où sont établis les bureaux de vote. La propagande de doit pas entraver le bon déroulement du scrutin et l'accès au bureau de vote.

Il est assuré entre les listes de candidats une stricte égalité, notamment en ce qui concerne la répartition des emplacements réservés à l'affichage électoral et le cas échéant, des salles de réunions et de l'ensemble du matériel électoral.

## **Article 7 : déroulement du vote**

Chaque électeur ne peut voter que pour une liste de candidats, sans radiation ni adjonction de noms et sans modification de l'ordre de présentation des candidats.

Pour pouvoir voter, les personnels devront présenter leur carte professionnelle ou, à défaut, une pièce d'identité parmi la carte nationale d'identité, le permis de conduire, le passeport et le titre de séjour.

Le vote par procuration est autorisé. Les électeurs qui ne peuvent pas voter personnellement ont la possibilité d'exercer leur droit de vote par un mandataire en lui donnant procuration écrite pour voter en ses lieu et place. Le mandataire doit être inscrit sur la même liste électorale que le mandant. Chaque procuration est établie sur un formulaire numéroté par la composante.

Le retrait et l'enregistrement des procurations sont organisés entre **le 2 avril et le 26 avril 2021 à 12h00** selon deux modalités alternatives, au choix de l'électeur :

- soit le mandant doit se rendre au plus tard le 26 avril à 12h00 dans les services administratifs de la composante, identifiés dans l'annexe 3 du présent arrêté, pour réaliser sa procuration. Il doit justifier lors du retrait et de l'enregistrement de la procuration auprès des services de la composante de son identité par la présentation de sa carte professionnelle ou d'une pièce d'identité parmi la carte nationale d'identité, le passeport, le permis de conduire ou le titre de séjour. .

- Soit en retirant et en établissant la procuration **par voie électronique**. Les mandants utiliseront à cette fin leur adressé mèl institutionnelle nominative pour solliciter auprès des services administratifs de la composante l'envoi d'un formulaire de procuration numéroté en y joignant impérativement leur carte IZLY ou bien une pièce d'identité parmi la liste précitée. Le formulaire de procuration dûment renseigné sera retourné par mèl aux services administratifs de la composante.

Le mandataire devra présenter le formulaire de procuration le jour de scrutin, au bureau de vote.

Nul ne peut être porteur de plus de deux mandats. Le mandataire devra voter simultanément, dans le même bureau de vote, au titre des procurations et en son nom propre.

Le vote se fera de la manière suivante :

- Le passage par l'isoloir est obligatoire,
- Le bulletin de vote sera placé dans l'enveloppe réservée à cet effet,
- L'enveloppe contenant le vote est déposée dans l'urne,
- Le vote de chaque électeur est constaté par sa signature apposée à l'encre sur la liste d'émargement en face de son nom.

### **Article 8 : dépouillement**

Le dépouillement est public. Il aura lieu **le 27 avril 2021**, à l'issue du scrutin, à compter de 16h30 dans les locaux de chaque composante.

Le bureau de vote désigne parmi les électeurs (et préalablement au dépouillement) un certain nombre de scrutateurs qui devra être au moins égal à trois. Si plusieurs listes sont en présence, il leur sera permis de désigner respectivement les scrutateurs.

Si le nombre d'enveloppes est différent de celui des émargements, il en est fait mention au procès-verbal. Les bulletins nuls et les enveloppes non-conformes sont annexés au procès-verbal, après avoir été signés par les membres du bureau de vote. Chacun des bulletins annexés doit porter les causes de l'annexion.

### **Sont considérés comme nuls :**

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

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins, le vote est nul quand les bulletins comportent des listes différentes. Les bulletins multiples ne comptent que pour un seul quand ils désignent la même liste.

### **Article 9 : proclamation des résultats**

Les résultats seront proclamés par la Présidente de l'Université dans les 3 jours suivants la fin des opérations électorales.

### **Article 10 : recours**

Le médiateur académique reçoit les réclamations concernant les opérations électorales.

Une commission de contrôle des opérations électorales, présidée par le Premier Conseiller du tribunal administratif de Lyon connaît de toutes les contestations présentées par les électeurs, la Présidente de l'Université ou le recteur.

Elle est saisie au plus tard le cinquième jour suivant la proclamation des résultats.

Tout électeur peut invoquer l'irrégularité ou la nullité des opérations électorales devant le tribunal administratif de son ressort. Ce recours n'est recevable que s'il est précédé d'un recours préalable devant la commission de contrôle des opérations électorales. Le Tribunal administratif doit être saisi au plus tard le 6<sup>ème</sup> jour suivant la décision de la commission de contrôle des opérations électorales.

### **Article 11 : publication de l'arrêté**

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

### **Article 12 : exécution**

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

Fait à Lyon, le 26 mars 2021

Nathalie DOMPNIER



## Annexe 1 : Répartition des sièges à pourvoir et lieux d'implantation du bureau de vote

Renouvellement partiel ou complet des collèges de personnels :

<b>Composante</b>	<b>Nombre de sièges à pourvoir</b>	<b>Implantation Bureau de vote</b>
UFR ASSP	6 sièges collège A 6 sièges collège B 3 sièges collège Biatss	Salle du conseil de l'UFR ASSP – H327 – campus PDA
UFR LANGUES	1 siège collège B	Bureau A170 bâtiment Athéna – campus BDR Bureau OR42 bâtiment O – campus PDA
UFR LESLA	1 siège collège A 2 sièges collège B 1 siège collège Biatss	Bureau BE 135 bâtiment Bélénos – campus BDR Salle B132 bâtiment B – campus PDA
UFR SEG	1 siège collège A	Préfabriqués situés entre les bâtiments Athéna et Clio, niveau 2 porte 03 - campus BDR
UFR T&T	1 siège collège A 2 sièges collège Biatss	Salle en attente – campus BDR Salle en attente - campus PDA
IETL	1 siège collège A 1 siège collège Biatss	Bureau C147 bâtiment Clio - campus BDR
ISPEF	1 siège collège A	Salle Bourjade G312a – bâtiment Gaïa – campus BDR
Institut de Psychologie	1 siège collège Biatss	Salle Lagache bâtiment H – campus PDA
IUT	2 sièges collège Biatss 1 siège collège chargé d'enseignement	Salle de conférences de l'IUT- bâtiment 1 IUT Lumière
Dép. CIEF	1 siège collège chargé d'enseignement	Salle G412 bâtiment Gaïa – campus BDR

## Annexe 2 : Coordonnées des composantes et de la personne référente en charge des opérations électorales

<b>Composante</b>	<b>Adresse postale pour envoi des listes de candidatures et formulaires divers</b>	<b>Nom – qualité - courriel de la personne référente pour le dépôt des listes de candidatures et formulaires divers</b>
ASSP	Université Lyon 2 UFR ASSP A l'attention de M. le Directeur de l'UFR 5, avenue Pierre Mendès-France 69676 Bron cedex	Guy CORAZZOL Responsable administratif et financier guy.corazzol@univ-lyon2.fr
LANGUES	Université Lyon 2 UFR des Langues A l'attention de Mme la Directrice de l'UFR 86, rue Pasteur – 69365 Lyon cedex 07	Estelle DE BELLEFON responsable administrative et financière estelle.de.bellefon@univ-lyon2.fr
LESLA	Université Lyon 2 UFR des Lettres, sciences du langage et arts A l'attention de M. le Directeur de l'UFR 18 quai Claude Bernard – 69365 Lyon cedex 07	Catherine GARCIA responsable administrative et financière catherine.garcia1@univ-lyon2.fr
SEG	Université Lyon 2 UFR SEG A l'attention de M. le Directeur de l'UFR 16 quai Claude Bernard – 69365 Lyon cedex 07	Anne-Cécile GERVAIS responsable administrative et financière anne-cecile.gervais@univ-lyon2.fr
T&T	Université Lyon 2 UFR T&T A l'attention de M. le Directeur de l'UFR 5, avenue Pierre Mendès-France 69676 Bron cedex	Patrick MELKA responsable administratif et financier patrick.melka@univ-lyon2.fr
IETL	Université Lyon 2 Institut d'Etudes du travail de Lyon A l'attention de M. le Directeur de l'Institut 4, rue de l'Université 69365 Lyon cedex 07	Hervé ROZIER responsable administratif et financier herve.rozier@univ-lyon2.fr

ISPEF	<p>Université Lyon 2  Institut des sciences et pratiques d'éducation et de formation  A l'attention de M. le Directeur de l'Institut  86, rue Pasteur – 69365 Lyon cedex 07</p>	<p>Stéphanie CHAMPEL  responsable administrative et financière  stephanie.champel@univ-lyon2.fr</p>
PSYCHO	<p>Université Lyon 2  Institut de Psychologie  A l'attention de Mme la Directrice de l'Institut  5, avenue Pierre Mendès-France 69676 Bron cedex</p>	<p>Marion SASSI  responsable administrative et financière  marion.sassi@univ-lyon2.fr</p>
IUT	<p>Université Lyon 2  IUT Lumière  A l'attention de M. le Directeur  160 boulevard de l'université 69676 Bron cedex</p>	<p>Valérie ROGER UBEDA  responsable administrative et financière  v.roger-ubeda@univ-lyon2.fr</p>
CIEF	<p>Université Lyon 2  CIEF  A l'attention de M. le Directeur  16 quai Claude Bernard – 69365 Lyon cedex 07</p>	<p>Fatima FERREIRO  responsable administrative et financière  fatima.ferreiro@univ-lyon2.fr</p>

### Annexe 3 retrait et enregistrement des procurations

Composante	Nom – qualité de la personne référente pour le retrait et l'enregistrement des procurations	Horaires d'ouverture au public pour le retrait et l'enregistrement des procurations
ASSP	Guy CORAZZOL, RAF Adeline PERARDELLE	bureau H335 – bâtiment H – campus PDA de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 bureau H334 – bâtiment H – campus PDA de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00
LANGUES	Fabienne TEPPATI	bureau A170 bâtiment Athéna campus BDR les lundis et mercredis : 7h30-12h30 et 13h30-16h00
	Brigitte BUCHÉ	bureau OR42 bâtiment O – campus PDA du lundi au vendredi : 8h30-12h00 et 13h00-17h00 sauf le vendredi après-midi
LESLA	Isabelle GUINAND	bureau B154 bâtiment Bélénos – campus BDR lundi, mardi, jeudi et vendredi : 8h30-12h00
	Steve CHEVILLON	bureau B115 – bâtiment B – campus PDA lundi à vendredi 9h30-12h00 et 13h30-16h45
SEG	Anne-Cécile GERVAIS, RAF Nasiha ABADI	préfabriqués situés entre les bâtiments Athéna et Clio, niveau 2 porte 03 et 05 - campus BDR lundi et mercredi de 9h00 à 12h00 et 14h00 à 15h30
T&T	Armelle QUENEC'H	bureau E1049 - bâtiment Europe- campus PDA mardi et jeudi de 7h30 à 16h
	Armelle QUENEC'H	bureau GR09a – bâtiment Gaïa – campus BDR lundi 9h00 à 12h00 et 13h30-16h00
IETL	Hervé ROZIER, RAF	bureau C147 bâtiment Clio – campus BDR lundi, mardi et jeudi : 9h00-12h00 et 14h00-17h00
ISPEF	Stéphanie CHAMPEL, RAF	bureau G306d bâtiment Gaïa – campus BDR mardi, mercredi et jeudi : 9h00-12h20 et 13h00-18h00 sauf du 19 au 24 avril inclus
Institut de Psychologie	Samiha YAHMI	bureau H017 – bâtiment H – campus PDA mardi et jeudi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00
IUT	Valérie ROGER UBEDA, RAF	bureau 1.009– bâtiment IUT- campus PDA du lundi au mercredi : 9h00-12h00 et 14h00-17h00
	Patricia Bonnet	bureau 1.010 – bâtiment IUT – campus PDA lundi, mercredi et jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00
CIEF	Fatima FERREIRO, RAF	bureau G412 bâtiment Gaïa– campus BDR lundi et mardi de 9h00 à 12h00