

## **Elections des représentants étudiants au conseil d'administration du Crous**

### **Comment candidater ?**

Pour être candidat, il faut être inscrit sur les listes électorales du Crous auprès duquel on souhaite déposer une liste.

#### **Les listes de candidats doivent remplir les conditions suivantes :**

- Un nombre de candidats égal au double des sièges à pourvoir.  
*Exemple 1 : le Crous de x a 1 seul collège.* La liste doit comporter 14 noms, numérotés de 1 à 14 (7 titulaires et 7 suppléants)  
*Exemple 2 : le Crous de y a 2 collèges :*
  - Collège A : 4 sièges. La liste doit comporter 8 noms, numérotés de 1 à 8 (4 titulaires et 4 suppléants)
  - Collège B : 3 sièges. La liste doit comporter 6 noms, numérotés de 1 à 6 (3 titulaires et 3 suppléants)
- Composition alternative d'un candidat de chaque sexe (tel que mentionné sur l'attestation d'inscription de l'étudiant sur la liste électorale et sur sa carte d'étudiant ou certificat de scolarité). Si le genre n'est pas indiqué sur la carte d'étudiant ou sur le certificat de scolarité, le genre de la candidature doit correspondre au genre de la liste électorale. Cette attestation doit être téléchargée par le candidat sur le site [MesServices.etudiant.gouv.fr](https://mes-services.etudiant.gouv.fr), rubrique « Elections aux CA des Crous ». Le genre de la candidature doit correspondre au genre de la liste électorale ;
- Il ne doit pas y avoir plus de 3 candidats dans la première moitié de la liste issus d'une même composante d'université ou inscrits dans un même établissement si celui-ci n'est pas une université.

#### **La liste doit également :**

- préciser les candidats désignés (titulaire et suppléant) pour siéger au sein :
  - de la commission électorale
  - du bureau de vote électronique
- déposer :
  - une profession de foi
  - de manière facultative un logo
  - ses éventuels soutiens dans le cadre du scrutin.

#### **Les listes de candidats sont déposées :**

- physiquement,
- par un des candidats ou un membre de la même organisation, inscrit ou non sur la liste électorale, mandaté par la tête de liste (c'est-à-dire avec un document signé par la tête de liste donnant pouvoir au représentant de déposer la liste),
- au siège du Crous,
- au plus tard le 14 janvier 2026 à midi.

Le représentant de la liste recevra un accusé de réception listant les pièces fournies. Ce document ne vaut pas validation de la liste.

### **Les documents déposés doivent respecter le formalisme suivant :**

- Le formulaire de dépôt de liste
- Accompagné d'un formulaire de déclaration de candidature individuel signé par chaque candidat.
  - Les formulaires de déclaration de candidature, une fois imprimés, doivent comporter la signature manuscrite du candidat (un envoi au représentant de la liste des pièces par voie dématérialisée est possible. Donc les pièces déposées du dossier de candidature ne sont pas forcément et exclusivement des originaux).
  - Ils doivent être accompagnés : de la pièce justificative attestant du statut d'étudiant (photocopie de la carte d'étudiant ou certificat de scolarité dans l'enseignement supérieur) et de l'attestation d'inscription sur la liste électorale issue de Mes services étudiant.gouv.fr).
  - Nul ne peut être candidat sur plus d'une liste.
- Les professions de foi sont déposées sous forme numérique, sous format PDF de 2Mo maximum, et papier au format A4 recto/verso. Les fichiers numériques sont remis lors du dépôt de liste sur un support de type clé USB.

### **Les candidats déposent également, le cas échéant :**

- Les déclarations de soutien. Les soutiens doivent reprendre l'exact intitulé de la liste lors du dépôt. Un intitulé inexact n'entache pas la régularité de la liste mais empêche la mention des soutiens concernés. Le soutien doit être porté par un représentant légal de l'association ou la structure elle-même. Une même organisation peut soutenir plusieurs listes.
- le logo qu'ils souhaitent voir figurer sur la liste de candidature. Ce logo, de format numérique, doit être carré (200 pixels de côté maximum et moins de 500 ko), sans fond blanc et sous format numérique, png de préférence ou jpeg.

Tous ces documents sont déposés en même temps que les listes de candidats. Les listes ne peuvent pas être modifiées après leur dépôt et la remise de l'accusé de réception.

Chaque liste fera ensuite l'objet d'une vérification par le rectorat, qui transmettra à la liste une attestation de validité en cas de conformité ou consultera la commission électorale en cas de non-conformité pour statuer sur le refus d'enregistrement de la liste