MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS

Liberté
Égalité
Fraternité

Guide relatif à l'organisation des élections des représentants des parents d'élèves **au conseil d'école** et **au conseil d'administration des EPLE**

Septembre 2020

POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE

Préambule

L'article L. 111-4 du code de l'éducation dispose que les parents d'élèves participent, par leurs représentants, aux conseils d'école et aux conseils d'administration des établissements scolaires et aux conseils de classe.

Le conseil d'école et le conseil d'administration sont des instances dans lesquelles les représentants des parents d'élèves prennent une part active dans la vie et le fonctionnement de l'école ou de l'établissement scolaire, en lien avec les autres membres de la communauté éducative.

Les élections des représentants des parents d'élèves aux conseils des écoles et aux conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement constituent, à ce titre, un moment essentiel de l'année scolaire.

Le présent guide des élections vise à répondre aux questions d'ordre juridique, organisationnel ou matériel que peuvent soulever le déroulement des élections des représentants des parents d'élèves.

Il est structuré par thème suivant l'ordre chronologique des opérations électorales. Il énonce la ou les règles à prendre en compte et cite les textes de référence correspondants.

Sa conception répond à deux préoccupations :

- Faciliter les recherches par une présentation par thème.
- Apporter des réponses aussi précises que possible aux situations concrètes que rencontrent les directeurs d'école et les chefs établissement dans l'organisation des élections.

Contenu

Préambule **1**

Fiche n° 1 - Le conseil d'école et le conseil d'administration des EPLE, instances où sont représentés les parents d'élèves **5**

1. Rôle des instances 5
2. Rôle des représentants des parents d'élèves 5
3. Fonctionnement des instances 6
   3.1. Présidence 6
   3.2. Durée du mandat des membres 6
   3.3. Périodicité des réunions 6
   3.4. Remplacement d'un membre titulaire 7

Fiche n° 2 - Pilotage et suivi des opérations électorales **8**

1. Au niveau des écoles 8
2. Au niveau des collèges, des lycées et des établissements d'éducation spéciale 8
3. Au niveau académique 8
4. Au niveau national 8
5. ECECA : outil de collecte des données 9

Fiche n° 3 - Eléments de calendrier **10**

1. Quelques repères 10
2. Déroulement des opérations électorales 10
   Exemple de calendrier pour l'année scolaire 2020-2021 11
3. Tirage au sort dans le premier degré ou nouvelles élections dans le second degré 11
4. Délai relatif aux contestations sur la validité des opérations électorales 12

Fiche n°4 - Le cadre **13**

1. Établissements concernés 13
2. Nombre de représentants à élire 13
   2.1. Dans le premier degré 13
   2.2. Dans le second degré 13

Fiche n°5 - Préparation du vote **14**

1. Fixation de la date du scrutin 14
2. Consultation de la liste des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement 14
3. Liste électorale 15
   3.1. Affichage de la liste électorale 15
   3.2. Révision de la liste électorale 15
4. Les moyens matériels du vote 16
   4.1. Vote par correspondance 16
   4.2. Vote à l'urne 17

Fiche n°6 - Electeurs et candidats **18**

1. Électeurs 18
1.1. Principe 18
1.2. Cas particulier 18
2. Candidats 18
2.1. Éligibilité 18
2.2. Dépôt et affichage des candidatures 20
2.3. Listes de candidatures 20
2.4. Vérification des listes de candidats 22
2.5. Campagne électorale 22
Fiche n°7 - Déroulement du scrutin 23
1. Mode de scrutin 23
2. Système électoral 23
3. Date, heure et lieu de vote 23
3.1. Date du vote 23
3.2. Heure du vote 23
3.3. Lieu du vote 23
4. Bureau de vote 24
5. Modalités de vote 25
5.1. Sur site 25
5.2. Par correspondance 26
6. Clôture du scrutin et dépouillement des votes 28
6.1. Clôture du scrutin 28
6.2. Pointage du vote par correspondance 28
6.3. Dépouillement 28
Fiche n° 8 - Saisie des suffrages dans ECECA 30
1. Tableaux de bord du directeur d'école et du chef d'établissement 30
1.1. Tableau de bord du directeur d'école 30
1.2. Tableau de bord du chef d'établissement 32
2. Tableau de bord de suivi des opérations de saisie « inspecteur de l'éducation nationale » 34
3. Tableau de bord de suivi des opérations de saisie « DSDEN, rectorat » 35
Fiche n° 9 - Répartition des sièges par l'outil ECECA 36
1. Règles de calcul 36
2. Attribution des sièges 36
2.1. Dans le premier degré 36
2.2. Dans le second degré 37
3. Exemple chiffré de décompte des voix et de dévolution des sièges 37
4. Désignation des candidats élus 38
5. Cas particulier des sièges non attribués, faute de candidats, aux listes qui auraient dû normalement en bénéficier 39

Fiche n° 10 - Procès-verbaux, proclamation des résultats des élections et contestations..... 40
1. Procès-verbal de carence..... 40
2. Rédaction du procès-verbal des élections par le bureau de vote..... 40
3. Conservation des bulletins et enveloppes de vote..... 42
4. Proclamation et affichage des résultats..... 42
5. Contestations..... 42
Fiche n° 11 - Références réglementaires..... 44
1. Premier degré..... 44
2. Second degré..... 44
3. Premier et second degrés..... 44
Fiche n° 12 - Glossaire..... 45

Fiche n° 1 - Le conseil d'école et le conseil d'administration des EPLE, instances où sont représentés les parents d'élèves

1. Rôle des instances

Chaque établissement scolaire est doté d'instances qui garantissent la participation de l'ensemble des membres de la communauté éducative à la vie de l'établissement.

Le conseil d'école vote le règlement intérieur de l'école, établit le projet d'organisation pédagogique de la semaine scolaire, dans le cadre de l'élaboration du projet d'école à laquelle il est associé, donne tous avis et présente toutes suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école (par exemple, intégration des enfants handicapés, activités périscolaires, restauration scolaire, hygiène scolaire, sécurité des enfants, art. D. 411-2 du code de l'éducation).

Le conseil d'administration est l'organe décisionnel de l'établissement. Il adopte le projet d'établissement, le budget et le compte financier de l'établissement ainsi que le règlement intérieur de l'établissement. Il donne notamment son accord sur le programme de l'association sportive, sur les principes du dialogue avec les parents d'élèves. Il délibère sur les questions relatives à l'hygiène, la santé et la sécurité. Il donne son avis sur les principes de choix des manuels et outils pédagogiques, sur la création d'options et de sections (art. R. 421-20 du code de l'éducation).

Ces deux instances veillent au respect des valeurs et des principes de la République, notamment la laïcité.

2. Rôle des représentants des parents d'élèves

Dans chaque école, collège et lycée, les représentants des parents d'élèves siègent, délibèrent et votent au conseil d'école ou au conseil d'administration.

Ils répondent aux questions des parents d'élèves et portent leurs demandes au conseil d'école ou d'administration. Ils peuvent apporter aux parents d'élèves des précisions sur des sujets traités lors du conseil d'école ou d'administration.

En application de l'article D.111-15 du code de l'éducation, tout représentant des parents d'élèves doit pouvoir rendre compte des travaux de l'instance dans laquelle il siège. Ces comptes rendus sont diffusés dans les conditions définies à l'article D. 111-9 du code de l'éducation. Ainsi, les documents remis au directeur d'école ou au chef d'établissement par les représentants des parents d'élèves et clairement identifiés comme émanant de ces derniers sont distribués aux élèves pour être donnés à leurs parents au fur et à mesure de leur remise.

Les parents d'élèves élus au conseil d'école ou au conseil d'administration d'un collège, d'un lycée, d'un établissement d'éducation spéciale sont membres à part entière de ces instances : ils y ont voix délibérative. Dans les écoles et établissements d'enseignement du second degré, les représentants des parents d'élèves facilitent les relations entre les parents d'élèves et les personnels. Ils peuvent intervenir auprès des directeurs d'école ou des chefs d'établissement pour évoquer un problème particulier et assurer ainsi une médiation à la demande d'un ou des parents concernés (art. D. 111-11 du code de l'éducation).

3. Fonctionnement des instances

3.1. Présidence

Dans le premier degré

Le conseil d'école est présidé par le directeur d'école.

Dans le second degré

Le conseil d'administration est présidé par le chef d'établissement.

3.2. Durée du mandat des membres

Au conseil d'école

Le conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'à l'intervention du renouvellement de ses membres.

Au conseil d'administration

Les représentants des parents d'élèves sont élus chaque année. Leur mandat expire au jour de la première réunion du conseil qui suit son renouvellement.

Si le conseil d'administration doit se réunir **avant son renouvellement, les membres élus au titre de l'année précédente y siègent valablement.**

En conséquence, seuls les membres nouvellement élus peuvent siéger à la **première réunion du conseil d'administration qui suit les élections.**

Un membre élu ne peut siéger au conseil d'administration **qu'au titre d'une seule catégorie.** En conséquence, il ne peut s'exprimer à l'occasion des délibérations qu'au titre de son appartenance à ladite catégorie.

3.3. Périodicité des réunions

Au conseil d'école

Le conseil d'école se réunit **au moins une fois par trimestre**, et **obligatoirement dans le mois suivant la proclamation des résultats des élections**, selon un ordre du jour adressé au moins huit jours avant la tenue des réunions aux membres du conseil (art. D. 411-1 du code de l'éducation).

Il peut également être réuni à la demande du directeur de l'école, du maire ou de la moitié de ses membres.

> ***A retenir***
>
> *Dans le premier degré, des conseils d'école peuvent décider **de se regrouper en un seul conseil pour la durée de l'année scolaire** après délibération prise à la majorité des membres de chaque conseil, sauf opposition motivée du directeur académique des services de l'éducation nationale (DASEN) agissant sur délégation du recteur d'académie.*
>
> *Tous les membres des conseils des écoles d'origine sont membres du conseil ainsi constitué, qui est présidé par l'un des directeurs d'école désigné par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, après avis de la commission administrative paritaire départementale unique des instituteurs et professeurs des écoles.*

Au conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement **au moins trois fois par an**.

Il peut être réuni en séance extraordinaire à la demande de l'autorité académique, de la collectivité territoriale de rattachement, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

A noter qu'une séance est consacrée à l'examen du budget, dans le délai de trente jours suivant la notification de la participation de la collectivité territoriale de rattachement.

Le conseil d'administration ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents, en début de séance, **est égal à la majorité des membres en exercice composant le conseil**. L'ordre du jour est adopté en début de séance.

3.4. Remplacement d'un membre titulaire

En cas d'empêchement provisoire ou définitif de membres titulaires, siégeant au conseil d'école ou au conseil d'administration, il est fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste.

> **Références**
>
> 1er degré : art. D. 411-1 et D. 411-3 du code de l'éducation.
> 2nd degré : art. R. 412-3, R. 421-14, R. 421-16, R. 421-17, R. 421-25 et R. 421-29 du code de l'éducation.

Fiche n° 2 - Pilotage et suivi des opérations électorales

Le renouvellement des membres du conseil d'école et du conseil d'administration des collèges, des lycées et des établissements d'éducation spéciale implique une forte mobilisation du personnel de l'éducation nationale pour l'organisation de ces élections tant au sein des écoles, des collèges, des lycées et des établissements d'éducation spéciale qu'au sein des directions des services départementaux et des rectorats de manière à faciliter et encourager une forte participation des parents d'élèves.

1. Au niveau des écoles

A la fin de l'année scolaire ou au début de l'année scolaire suivante, le conseil d'école désigne en son sein les membres d'une commission composée du directeur d'école, président, d'un enseignant, de deux parents d'élèves, d'un délégué départemental de l'Éducation nationale ainsi que, éventuellement, d'un représentant de la collectivité locale. Cette commission, constituée en bureau des élections, est chargée d'assurer l'organisation et de veiller au bon déroulement des élections.

Dans un premier temps, elle arrête en fonction du contexte local et des dates fixées par le ministre de l'Éducation nationale, le calendrier des opérations électorales, en accord avec les représentants des associations de parents d'élèves de l'école. Le calendrier définitif est affiché dans un lieu accessible aux parents.

Dans un second temps, elle établit les listes électorales, reçoit les bulletins de vote par correspondance sous double enveloppe, organise le dépouillement public et en publie les résultats.

A retenir

En cas d'impossibilité de constituer cette commission ou en cas de désaccord au sein de celle-ci sur les modalités d'organisation du scrutin, les opérations décrites ci-dessus incombent au directeur d'école qui veille à l'application de la réglementation en vigueur (art.1er de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école).

Point d'attention : *si le conseil d'école n' a pas désigné la commission prévue à l'article 1 de l'arrêté du 13 mai 1985 et qu'il n'est pas établi que la constitution de cette commission était impossible, il a été jugé que les opérations électorales se sont déroulées dans des conditions irrégulières de nature à vicier l'ensemble des résultats du scrutin (Tribunal administratif de Bordeaux, 5 avril 2011, n° 1004499).*

2. Au niveau des collèges, des lycées et des établissements d'éducation spéciale

Le chef d'établissement organise les élections, veille à leur bon déroulement et en proclame les résultats.

3. Au niveau académique

Il existe au sein de chaque rectorat et direction des services départementaux de l'éducation nationale un « correspondant élections » qui est l'interlocuteur privilégié des chefs d'établissement et des directeurs d'école pour toutes les questions relatives aux élections des représentants des parents d'élèves.

4. Au niveau national

Au niveau national, le bureau de la réglementation et de la vie des établissements pilote les élections, au sein de la Direction générale de l'enseignement scolaire (DGESCO), suit la remontée

des résultats au sein de l'application informatique nationale ECECA et transmet les résultats nationaux au cabinet du ministre aux fins de publication officielle via un communiqué de presse.

5. ECECA : outil de collecte des données

L'application nationale « Élections aux Conseils d'École et aux Conseils d'Administration » (ECECA) est l'outil utilisé pour la saisie des résultats des élections. Elle répond à une exigence de transparence réclamée par les fédérations et unions de parents d'élèves grâce à une saisie des résultats école par école et établissement par établissement. Elle permet également une publication plus rapide et plus fiable des résultats définitifs des élections.

Une fiabilité des résultats notamment par :

- un contrôle automatique de la cohérence des données saisies (nombre d'inscrits, nombre de votants, nombre de voix par liste) ;
- un calcul automatique du taux de participation ;
- un calcul automatique du quotient électoral ;
- un calcul automatique de la répartition des sièges pour chaque liste de candidats ;
- un procès-verbal type imprimable.

Références

1er degré : art. 1er de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école.
2nd degré : art. R. 421-26 à R. 421-36 du code de l'éducation.

Fiche n° 3 - Eléments de calendrier

1. Quelques repères

Mai-juin	Note de service annuelle fixant la date des élections. (Publication au bulletin officiel de l'éducation nationale)
Juillet	Notes techniques relatives à l'organisation de la remontée des résultats (adressées aux recteurs et IA-DASEN).
Septembre	Information sur l'organisation des élections lors de la réunion de rentrée dans les écoles, collèges et lycées. Dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire : réunion des responsables de liste.
Octobre	Élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école et au conseil d'administration des collèges et lycées.

2. Déroulement des opérations électorales

Réunion d'information à destination des parents d'élèves sur l'organisation des élections de leurs représentants	En début d'année scolaire, lors de la réunion des parents d'élèves
Établissement de la liste électorale	Vingt jours avant le scrutin
Dépôt et affichage des listes de candidatures	Dix jours francs avant le scrutin
Date limite pour remplacer un candidat qui se serait désisté	Huit jours francs avant le scrutin
Remise ou envoi du matériel de vote aux parents d'élèves	Six jours avant le scrutin
Scrutin	Dates fixées par la note de service annuelle
Dépouillement	Immédiatement après la clôture du scrutin
Saisie dans ECECA	Immédiatement après le dépouillement
Proclamation des résultats	Immédiatement après la saisie dans l'application
Affichage des résultats	Immédiatement après la proclamation des résultats

Remontée des résultats	Via l'application nationale ECECA

Exemple de calendrier pour l'année scolaire 2020-2021

		Scrutin vendredi 9 octobre 2020	**Scrutin samedi 10 octobre 2020**
Réunion des responsables de listes	**Dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire**	Entre le 2 et le 16 septembre 2020	
Établissement de la liste électorale	**Vingt jours avant le scrutin**	Vendredi 18 septembre 2020 minuit	Samedi 19 septembre 2020 minuit
Dépôt des candidatures	**Dix jours francs avant le scrutin**	Lundi 28 septembre 2020 minuit	Mardi 29 septembre 2020 minuit
Date limite pour remplacer un candidat qui se serait désisté	**Huit jours francs avant le scrutin**	Mercredi 30 septembre 2020 minuit	Jeudi 1er octobre 2020 minuit
Remise ou envoi du matériel de vote aux parents	**Six jours avant le scrutin**	Vendredi 2 octobre 2020 minuit	Samedi 3 octobre 2020 minuit

3. Tirage au sort dans le premier degré ou nouvelles élections dans le second degré

Dans le cas particulier où une liste a droit à un nombre de sièges supérieur au nombre de candidats qu'elle a présentés, les sièges demeurés vacants sont pourvus par :

Tirage au sort dans le 1er degré	Dans un délai de cinq jours ouvrables après la proclamation des résultats, le tirage au sort est effectué par le directeur d'école.
Nouvelles élections dans le 2nd degré	Élections intervenant dans les mêmes conditions que les élections initiales et dans un délai n'excédant pas quinze jours.

4. Délai relatif aux contestations sur la validité des opérations électorales

Contestations sur la validité des opérations électorales	1er degré : 5 jours à compter de la proclamation des résultats. 2nd degré : 5 jours ouvrables à compter de la proclamation des résultats.

NB :

le délai est franc lorsque la formalité peut être accomplie le lendemain du jour auquel se termine un délai « *dies ad quem* » ;

le délai fixé en « jours ouvrables » recouvre tous les jours de la semaine, à l'exception du dimanche et des jours fériés. Le décompte des jours s'effectue en comptabilisant les samedis comme tous les autres jours de la semaine.

Références

1er degré : art. 4 et 5 de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école.
2nd degré : art. R. 421-30 du code de l'éducation.

Fiche n°4 - Le cadre

Les élections se déroulent dans chaque école et dans chaque collège et lycée.

1. Établissements concernés

Les écoles publiques, les collèges et lycées publics, les écoles régionales du premier degré (ERPD) et les établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA).

A retenir

> *Dans le cadre d'un regroupement pédagogique intercommunal (RPI) dit dispersé, chacune des écoles rassemble des élèves de plusieurs communes par niveau pédagogique et garde son statut et sa direction d'école. A ce titre, chacune des écoles organise ses élections selon le nombre de classe(s) composant l'école.*

Il existe deux sortes de RPI :

- **les RPI dispersés** : chaque école rassemble les élèves de plusieurs communes par niveau pédagogique et garde son statut juridique et sa direction d'école ;
- **les RPI concentrés** : l'ensemble des élèves des communes concernées est scolarisé dans l'école de l'une des communes.

2. Nombre de représentants à élire

2.1. Dans le premier degré

Le nombre de représentants de parents d'élèves à élire varie en fonction du nombre de classes de l'école (art. D. 411-1 du code de l'éducation).

2.2. Dans le second degré

Le nombre de représentants de parents d'élèves à élire dépend du type d'établissement :

Type d'établissement	Code de l'éducation	Nombre de représentants titulaires à élire
Collège	Art. R. 421-14	7
Collège accueillant moins de 600 élèves et ne comportant pas une section d'éducation spécialisée	Art. R. 421-16	6
Lycée	Art. R. 421-14	5
EREA	Art. R. 421-17	5
ERPD	Art. R. 412-3	4

> ***A retenir***
>
> *Il est désigné au maximum autant de suppléants que de titulaires.*

Fiche n°5 - Préparation du vote

1. Fixation de la date du scrutin

La date des élections des représentants des parents d'élèves est fixée, chaque année, dans une note de service publiée au bulletin officiel de l'éducation nationale (*BOEN*) au mois de juin.

2. Consultation de la liste des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement

Pendant une période de quatre semaines commençant huit jours après la rentrée, les responsables des associations de parents d'élèves et les responsables des listes de candidats peuvent prendre connaissance (et la reproduire au besoin) de la liste des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement, comportant les noms, les adresses postale et électronique des parents ayant donné leur accord à cette communication. Cette liste est consultable au bureau du directeur de l'école pour le 1er degré et au secrétariat du chef d'établissement pour le 2nd degré.

Extraction de la liste des parents de l'école ou de l'établissement

Dans les applications Onde (1er degré) et Siècle-BEE (2nd degré), la liste des parents destinée aux associations de parents d'élèves est éditable au format CSV et au format PDF. Cette liste est strictement limitée aux parents qui ont explicitement autorisé l'école ou l'établissement à communiquer leurs coordonnées en application de l'article D. 111-8 du code de l'éducation (consentement recueilli à chaque rentrée scolaire).

Dans Onde, le chemin d'accès à cette liste est : Liste et documents > Listes > Elections des représentants des parents d'élèves > Coordonnées des parents d'élèves pour les associations de parents d'élèves.

Dans Siècle-BEE, le chemin d'accès à cette liste est : Exploitation > Listes (ou Extractions) standard > Responsables > Associations de parents d'élèves.

3. Liste électorale

La liste électorale est la liste nominative des électeurs appelés à prendre part au vote. Elle est établie par le bureau des élections dans le 1er degré ou par le chef d'établissement dans le 2nd degré, à partir des informations figurant sur les fiches de renseignements remplies par les familles en début d'année scolaire. Les électeurs peuvent vérifier leur inscription sur la liste et demander, le cas échéant, à tout moment avant le jour du scrutin, au directeur de l'école ou au chef d'établissement de réparer une omission ou une erreur les concernant.

3.1. Affichage de la liste électorale

Dans le 1er degré, la liste des électeurs est arrêtée par le bureau des élections au moins vingt jours avant la date du scrutin, elle n'est pas affichée mais déposée dans le bureau du directeur d'école (circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 relative aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école).

Dans le 2nd degré, la liste électorale, arrêtée **vingt jours au moins avant la date fixée pour le scrutin**, doit être affichée dès que possible de façon à permettre aux parents d'en prendre rapidement connaissance (art. R. 421-30 du code de l'éducation).

Les parents d'élèves ont la possibilité de la consulter et doivent être informés du lieu de consultation.

3.2. Révision de la liste électorale

Dans les cas où la modification de la situation d'un parent d'élève entraîne l'acquisition ou la perte de la qualité d'électeur, l'inscription ou la radiation sur la liste électorale est prononcée, avant le jour du scrutin, par le directeur d'école ou par le chef l'établissement soit à son initiative, soit à la demande de l'intéressé, et immédiatement portée à la connaissance des parents d'élèves par voie d'affichage.

4. Les moyens matériels du vote

Les élections des parents d'élèves étant un élément du fonctionnement normal des écoles et des établissements, les dépenses afférentes (fourniture des enveloppes et des bulletins de vote) ne doivent pas être traitées différemment des autres dépenses de l'école ou de l'établissement.

4.1. Vote par correspondance

Les bulletins de vote

Les bulletins de vote sont imprimés à l'encre noire sur une feuille de couleur blanche (recto) de format **10,5 x 14,8 cm**.

Contenu des bulletins

Les bulletins doivent mentionner à peine de nullité (c'est-à-dire sont nuls et n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement) :

- le nom de l'établissement scolaire ;
- les noms et prénoms des candidats.

Les bulletins ne peuvent ainsi comporter aucun autre nom de personne que ceux des candidats.

Et selon le cas :

- soit **le sigle** de l'union nationale ou de la fédération de parents d'élèves ;
- soit **le sigle** de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ;
- soit le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves qui ne sont pas constitués en association.

Il appartient aux responsables de chaque liste de veiller à ce que les bulletins de vote soient en conformité avec la liste qu'ils ont déposée.

> ***A retenir***
>
> *Sigle : abréviation formée par une suite de lettres qui sont les initiales d'un groupe de mots (acronyme).*
>
> *Logo : représentation graphique d'une structure ou d'un organisme.*
>
> *Il n'y a pas de logo sur les bulletins de vote.*

Les enveloppes

Les enveloppes doivent être :

- opaques ;
- d'un modèle uniforme ;
- sans aucun signe de reconnaissance ;
- en nombre suffisant : une enveloppe pour chaque bulletin.

La profession de foi

La dimension de la profession de foi ne peut excéder **une feuille recto-verso de format A4**. Le contenu des professions de foi, qui relève de la seule responsabilité de leurs auteurs (art. D 111-9 du code de l'éducation), est libre, mais doit respecter le principe de laïcité et les dispositions relatives

à la vie privée, prohiber les injures et diffamations et exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale.

4.2. Vote à l'urne

Les isoloirs

Le passage par l'isoloir est obligatoire dans tous les cas afin de garantir le caractère secret et personnel du vote des parents d'élèves.

Les urnes

Aucun modèle type n'est obligatoire. Il est cependant nécessaire que l'urne, quel que soit son format (boîte en bois, en carton, en plastique…), reste bien fermée pendant toute la durée des opérations électorales, et jusqu'au dépouillement.

Les urnes doivent être surveillées pendant toute la durée du vote. Si les urnes doivent être transportées, le transport doit être effectué sous la surveillance des membres du bureau de vote.

Les listes d'émargement

Chaque bureau de vote doit préparer une liste d'émargement qui permettra d'identifier les votants et d'assurer la régularité du vote.

La liste d'émargement doit donc être établie en tenant compte de tous les parents d'élèves électeurs. Chaque électeur devra ensuite apposer sa signature, à l'encre, en face de son nom sur la liste d'émargement.

> **Références**
>
> 1er degré : circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 relative aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.
> 2nd degré : circulaire du 30 août 1985 relative à la mise en œuvre du transfert de compétences en matière d'enseignement public. Établissement public local d'enseignement : mise en place des conseils d'administration et des commissions permanentes des collèges, des lycées et des établissements d'éducation spéciale.

Fiche n°6 - Electeurs et candidats

1. Électeurs

1.1. Principe

Sont électeurs les personnes qui exercent l'**autorité parentale sur l'enfant scolarisé** dans l'école ou l'établissement. Il s'agit généralement des parents de l'élève. Chacun des deux parents d'un élève est donc électeur, quelles que soient sa situation matrimoniale et sa nationalité, sous réserve pour les **parents d'enfant mineur** de ne pas s'être vu retirer l'autorité parentale.

Une brochure sur l'exercice de l'autorité parentale en milieu scolaire est disponible sur le site Eduscol : http://eduscol.education.fr/cid55419/brochure-sur-l-exercice-de-l-autorite-parentale-en-milieu-scolaire.htmlcice-de-l-autorite-parentale-en-milieu-scolaire.html

1.2. Cas particulier

Lorsque l'exercice de l'autorité parentale a été confié, par décision de justice, à un tiers qui accomplit tous les actes usuels relatifs à la surveillance et à l'éducation de l'enfant, ce tiers exerce, à la place du ou des parents, le droit de voter et de se porter candidat.

> ***A retenir***
>
> *Ce suffrage est non cumulatif avec celui dont il disposerait déjà au titre de ses propres enfants inscrits dans le même établissement.*

2. Candidats

2.1. Éligibilité

Chaque parent d'élève(s), titulaire de l'autorité parentale, ayant un ou plusieurs enfants scolarisés, est éligible ou rééligible. L'éligibilité doit être appréciée à la date à laquelle la candidature est présentée. Le candidat doit à cette date remplir effectivement les conditions énoncées.

> *Pour toute difficulté pour apprécier l'éligibilité d'un candidat, il convient de prendre l'attache de l'autorité académique.*

Les cas d'inéligibilité

Au conseil d'école, ne sont pas éligibles :

- le directeur de l'école ;
- les maîtres qui sont affectés ou qui exercent dans l'école ;
- les personnels chargés des fonctions de psychologue scolaire et de rééducateur ;
- le médecin chargé du contrôle médical scolaire et l'assistante sociale ;
- l'infirmière scolaire ;
- les agents spécialisés des écoles maternelles ;
- les aides-éducateurs ;
- les assistants d'éducation exerçant à l'école pour tout ou partie de leur service ;
- les parents auxquels le juge aux affaires familiales a retiré l'autorité parentale.

Au conseil d'administration, ne sont pas éligibles :

- les parents **d'enfants mineurs** auxquels on a retiré l'autorité parentale ;
- les membres de droit du conseil d'administration ;
- les personnes qui siègent au conseil d'administration en qualité de personnalité qualifiée.

Tout cas d'inéligibilité découvert sur une liste doit être signalé immédiatement au bureau des élections (1er degré) ou au chef d'établissement (2nd degré), qui en avisera l'intéressé en vue de sa radiation.

> ***Point d'attention***
>
> *L'inéligibilité des membres de droit des conseils d'administration des EPLE ne s'oppose pas, comme telle, à ce qu'ils soient électeurs. Dans ces conditions, les membres de droit doivent être inscrits dans le collège électoral de leur corps d'origine.*

> ***A retenir***
>
> *Le remplacement d'un candidat radié ne peut être accepté après la date limite de dépôt des candidatures.*

> ***A retenir***
>
> *Dans le 2nd degré, les personnels, parents d'élève(s) de l'établissement dans lequel ils exercent, sont électeurs et éligibles, lorsqu'ils n'ont pas la qualité de membres de droit, à la fois dans le collège des parents et dans celui des personnels auquel ils appartiennent, sous réserve de préciser, à l'issue des opérations électorales, la catégorie au titre de laquelle ils ont choisi de siéger.*
>
> *En effet, conformément aux dispositions de l'art. R. 421-29 du code de l'éducation « un membre élu ne peut siéger au conseil d'administration qu'au titre d'une seule catégorie ».*

2.2. Dépôt et affichage des candidatures

Il convient de veiller au respect du principe de l'égalité de traitement dans l'affichage et la distribution des documents élaborés par les listes, qu'elles soient ou non déjà représentées dans l'établissement. Tous les parents d'élèves et associations de parents d'élèves candidats aux élections doivent bénéficier d'un traitement identique. Il appartient au bureau des élections dans le premier degré et au chef d'établissement dans le second degré d'assurer l'égalité de traitement entre les listes.

Au conseil d'école

Les listes des candidatures de parents doivent parvenir au bureau des élections **au moins dix jours** avant la date du scrutin. Elles sont adressées ou remises, **aux heures d'ouverture des services**, au bureau des élections en deux exemplaires identiques, l'un étant destiné au bureau des élections et l'autre à l'affichage dans un lieu facilement accessible aux parents d'élève(s).

Au conseil d'administration

Les déclarations de candidature signées par les candidats sont remises, **aux heures d'ouverture des services**, au chef d'établissement **dix jours francs** avant l'ouverture du scrutin. Ces documents sont affichés dans un lieu facilement accessible aux parents d'élève(s).

2.3. Listes de candidatures

Présentation des candidatures

Les fédérations ou unions de parents d'élèves, les associations de parents d'élèves ainsi que des parents qui ne se sont pas constitués en association peuvent présenter des listes de candidats. On considère que le candidat dont le nom figure sur une liste a donné son accord.

Fédération de parents d'élèves	Association de parents d'élèves	Liste d'union	Parents d'élèves non constitués en association
Organisation nationale fédérant des associations locales.	Association locale regroupant exclusivement des parents d'élèves.	Plusieurs associations se réunissant pour constituer une liste commune de candidats.	Les parents qui font acte de candidature sans être adhérents à une association.
- FCPE - PEEP - UNAAPE	Exemple : Association des parents d'élèves de Pierrevert Association des parents d'élèves des Écoles de La Pounche	Exemple : Liste (FCPE-PEEP) Liste (UNAAPE-FCPE) Liste (PEEP-UNAAPE)	Exemple : Madame Annick Dupont Monsieur Philippe Alexandre Monsieur Pierre Thomas
Sigle possible sur le bulletin de vote	Sigle possible sur le bulletin de vote	Sigle possible sur le bulletin de vote	Pas de sigle sur le bulletin de vote

A retenir

Les associations de parents d'élèves *regroupent exclusivement des parents d'élèves, auxquels sont assimilées les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou plusieurs élèves et ayant pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves.*

Dénomination des listes

Sur la liste de candidature figure en titre pour le nom de liste :

- soit la mention du nom de la fédération qui présente la liste ;
- soit la mention du nom de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ;
- soit le nom du premier candidat, dans le cas d'une liste présentée par des parents d'élèves qui ne se sont pas constitués en association.

Nombre maximum de candidats par liste

Les listes comportent au plus un nombre de candidats égal au double du nombre de sièges à pourvoir. Le panachage et la radiation ne sont pas autorisés.

Cas des listes incomplètes

Les listes de candidats peuvent ne pas être complètes mais elles doivent comporter **au moins deux noms** sinon elles sont **irrecevables**.

Point d'attention

Si cette règle n'est pas respectée, toutes les décisions prises par les conseils d'école ou par les conseils d'administration des collèges, des lycées ou des établissements d'éducation spéciale pourront être annulées comme ayant été prises par une instance irrégulièrement constituée.

A retenir

L'ordre des candidats détermine l'attribution des sièges, les candidats sont inscrits ***sans mention de la qualité de titulaires et de suppléants****.*

Modification de la liste

Les listes disposent de huit jours francs, avant la date du scrutin, pour remplacer un candidat qui se serait désisté.

Désistement d'un candidat

Si un candidat se désiste moins de huit jours avant l'ouverture du scrutin, sa candidature est annulée mais il ne peut être remplacé. Il n'y a pas de substitution possible, la liste concernée perd donc un candidat.

2.4. Vérification des listes de candidats

La vérification doit porter notamment sur :

- l'éligibilité des candidats ;
- le nombre de candidats, qui **ne doit pas être inférieur à deux ni être supérieur au double du nombre des sièges à pourvoir** ;
- la dénomination de la liste.

Dès le dépôt des listes de candidats, le bureau des élections (1er degré) ou le chef d'établissement (2nd degré) a compétence pour :

- vérifier l'éligibilité de chacun des candidats ;
- demander qu'il soit procédé au remplacement du ou des candidats inéligibles ;
- écarter ou demander que les listes comportant moins de deux noms soient complétées.

En s'abstenant d'exercer ces compétences, le bureau des élections ou le chef d'établissement porte atteinte à la sincérité du scrutin.

2.5. Campagne électorale

Les candidats aux élections ont le droit de faire connaître à leurs électeurs leur « programme » en diffusant des documents de propagande électorale. Toutefois, les actes de propagande ne sont pas autorisés **le jour du scrutin**.

Pendant la période de **quatre semaines précédant les élections au conseil d'école et au conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement**, les candidats aux élections, qu'ils appartiennent ou non à une association de parents d'élèves doivent disposer, dans chaque école et établissement scolaire, **d'un lieu accessible aux parents, différent de l'espace réservé aux fédérations de parents d'élèves, permettant l'affichage des listes de candidats (il s'agit d'un espace propre à chaque liste de candidats)**, avec mention des noms et coordonnées et peuvent prendre connaissance et obtenir copie de la liste des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement scolaire mentionnant leurs noms, adresses postale et électronique, à la condition que ceux-ci aient donné leur accord exprès à cette communication.

> **Références**
>
> 1er degré : art. 1er, 2 et 3 de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école, circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 relative aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.
> 2nd degré : art. R. 421-26, R. 421-29 et R. 421-30 du code de l'éducation.

Fiche n°7 - Déroulement du scrutin

1. Mode de scrutin

Les représentants des parents d'élèves sont élus au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste. En cas d'égalité des restes, le siège restant à pourvoir est attribué à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages et, en cas d'égalité du nombre de suffrages, au candidat le plus âgé.

2. Système électoral

C'est celui du scrutin de liste à la proportionnelle, le scrutin de liste est obligatoire, le vote doit se faire sans modification d'aucune sorte. En conséquence, tout bulletin sur lequel un nom est rayé ou ajouté est un bulletin nul.

3. Date, heure et lieu de vote

3.1. Date du vote

Dans le premier degré

La date du vote est choisie, en accord avec les représentants des associations de parents d'élèves de l'école, parmi les dates fixées par le ministre de l'éducation nationale.

Dans le second degré

La date du vote est fixée par le chef d'établissement (au plus tard avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire).

3.2. Heure du vote

Les heures d'ouverture du bureau de vote ne doivent pas être inférieures à **quatre heures consécutives**.

Les horaires d'ouverture et de clôture du scrutin doivent être arrêtés après consultation des listes ayant présenté leur candidature. Cette amplitude est prévue pour permettre au plus grand nombre de parents d'élèves, quels que soient leurs horaires de travail, de participer à ce scrutin. Aucune heure de clôture du scrutin n'est imposée au plan national.

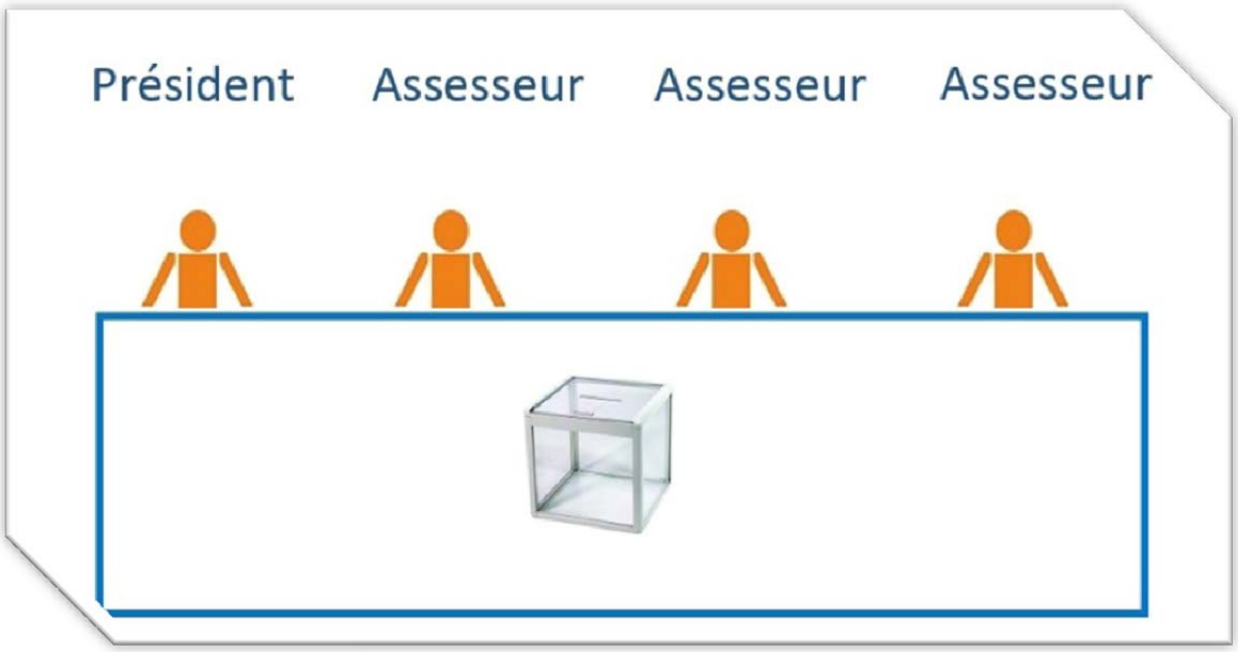
Ainsi, dans l'hypothèse où tous les électeurs d'une école ou d'un établissement auraient voté sur place avant l'heure prévue de la fermeture, il pourrait être décidé, sur proposition du président du bureau de vote, après consultation des représentants des listes en présence et avec l'accord de leurs assesseurs, de procéder à la clôture du scrutin en mentionnant clairement ce fait dans le procès-verbal.

3.3. Lieu du vote

Chaque école, chaque établissement est dans l'obligation de constituer un bureau de vote. En application de cette règle, le vote doit se dérouler dans chacune des écoles, y compris dans le cadre d'un regroupement pédagogique intercommunal (RPI dispersé), dans chaque collège, dans chaque lycée et dans chaque établissement d'éducation spéciale.

4. Bureau de vote

*Le bureau de vote est composé d'une part, d'un président, le directeur d'école ou le chef d'établissement, et d'autre part, d'**au moins deux assesseurs**. Chaque liste ayant présenté sa candidature peut désigner un assesseur.*



L'amplitude d'ouverture des bureaux de vote doit être **de quatre heures consécutives minimum** et les horaires du scrutin doivent inclure soit l'heure d'entrée, soit l'heure de sortie des élèves.

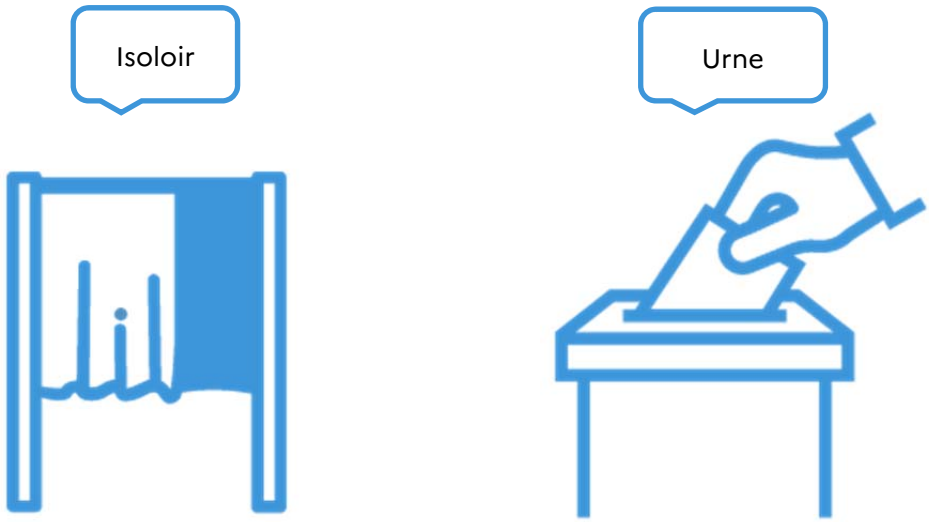
La mission du bureau de vote est de veiller à la bonne organisation du scrutin et à la régularité des opérations électorales :

- Il vérifie que les personnes qui se présentent ont bien la qualité d'électeur ;
- Il veille au secret du scrutin ;
- Il fait signer la liste électorale au fur et à mesure que les électeurs ont voté ;
- Il veille à récupérer les votes par correspondance et à les ajouter aux votes exprimés sur place ;
- Il consigne tous les incidents qui peuvent intervenir en cours de scrutin ;
- Il prononce la fermeture du scrutin.

5. Modalités de vote

5.1. Sur site

Dans chaque lieu de vote, la liste électorale est émargée par chaque électeur votant et par un membre du bureau (ou par ce dernier seulement en cas de vote par correspondance). Le président de chaque bureau de vote doit veiller à ce que, dès l'ouverture du scrutin, les électeurs disposent d'un nombre de bulletins de vote au moins égal, pour chaque liste, au nombre des électeurs inscrits sur la liste électorale de ce bureau.



Point d'attention

L'urne doit être fermée à clé. Elle est placée sous la responsabilité du président du bureau de vote jusqu'au moment du dépouillement.

Point d'attention

Les opérations de vote ont lieu dans un local facilement accessible aux parents et dans lequel aucun élément n'est susceptible d'influencer le vote.

Point d'attention

Il est nécessaire de prévoir, pour chaque bureau de vote, un nombre suffisant d'isoloirs en rapport avec l'effectif des électeurs pouvant s'y présenter. Ce matériel est mis à disposition par les mairies.

5.2. Par correspondance

La possibilité pour les parents d'élèves de voter par correspondance est prévue par la réglementation. ***Attention : Les plis parvenus ou remis après la clôture du scrutin ne pourront être pris en compte.***

Matériel de vote

Le matériel de vote comprend :

- les bulletins de vote ;
- les enveloppes de vote vierges d'inscription ;
- les enveloppes à utiliser pour renvoyer le vote ;
- les listes de candidats ;
- la notice explicative du vote par correspondance ;
- éventuellement les professions de foi.

Délai d'envoi

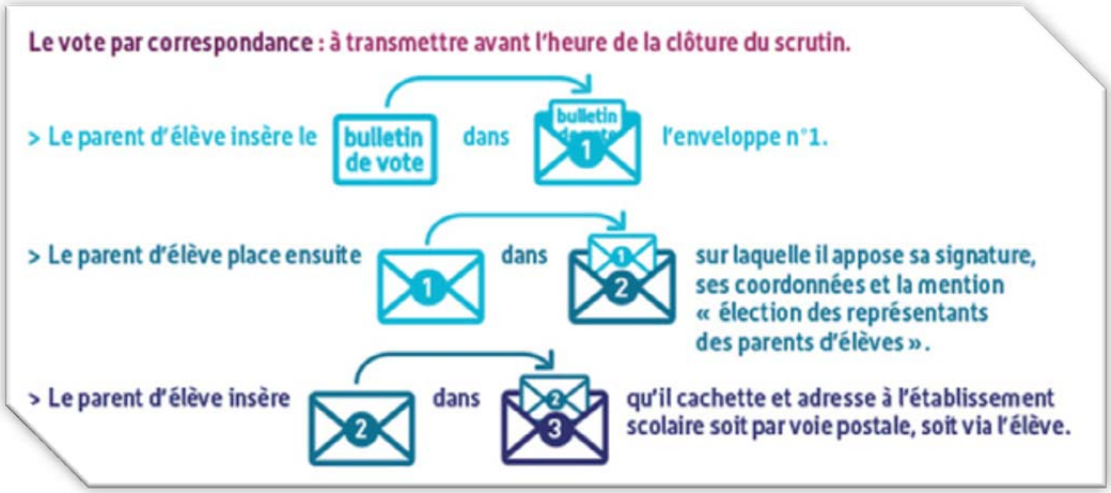
Ces documents peuvent être expédiés par la poste ou distribués aux élèves, pour être remis à leurs parents**, six jours au moins avant la date du scrutin**.

Le directeur de l'école ou le chef d'établissement tient un registre des votes par correspondance.

Les enveloppes destinées au scrutin, qui doivent être reconnaissables par la mention

« *URGENT - ELECTIONS - NE PAS OUVRIR* », devront être distinguées du reste du courrier et conservées à part jusqu'au jour du scrutin.

> ***A retenir***
>
> *Le jour du scrutin, ces enveloppes seront comptabilisées et ouvertes par un représentant de l'administration dûment désigné par le directeur d'école ou le chef d'établissement en présence des responsables de listes, afin d'en extraire la 2nde enveloppe. Chaque 2nde enveloppe sera agrafée avec la 3ème dont elle est extraite.*

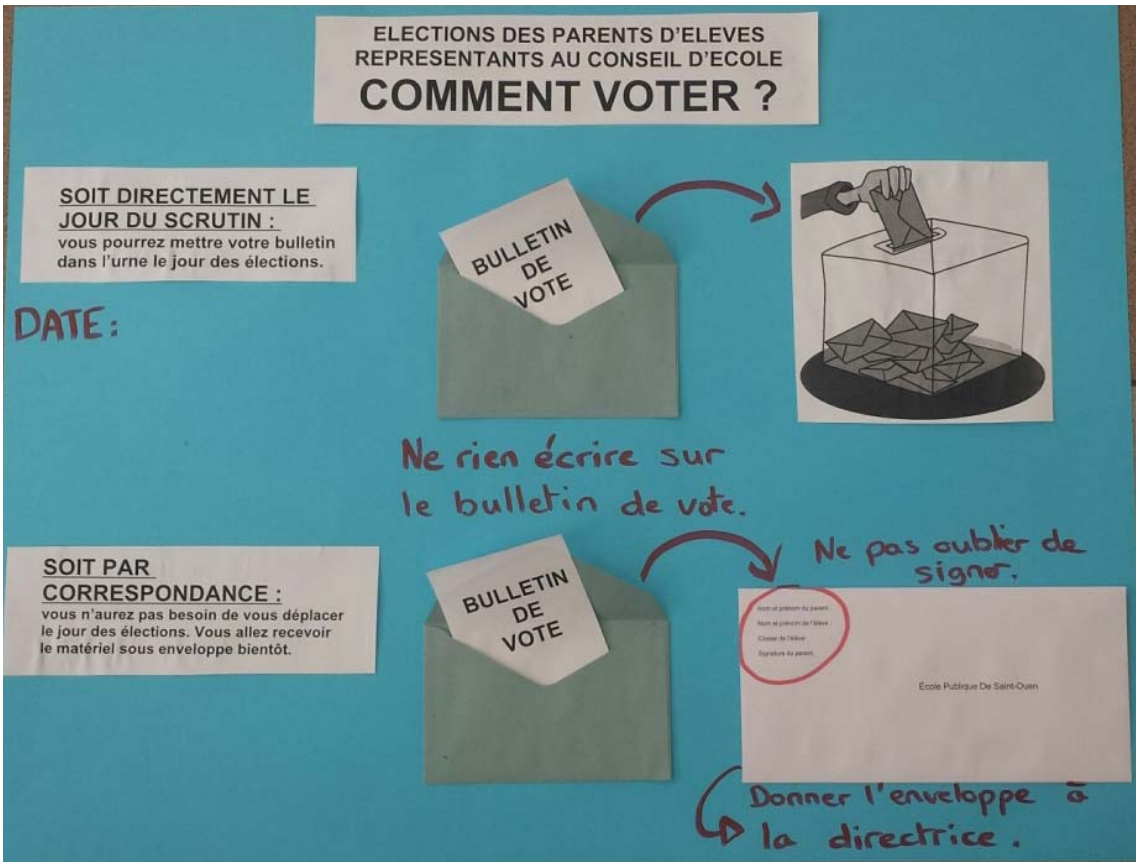


Le fait qu'un parent d'élève(s) ait voté par correspondance ne lui interdit pas de procéder à un vote direct le jour du scrutin. Il convient par conséquent, au moment du dépouillement, de s'assurer, que le parent n'a pas voté sur place avant de prendre en compte son vote par correspondance.

En effet, **le vote direct prime sur le vote par correspondance** dans la mesure où le bulletin a déjà été déposé dans l'urne.

> ***A retenir***
>
> *Il convient de conserver l'ensemble des enveloppes du vote par correspondance, tout comme les bulletins de vote, pour pouvoir s'y référer en cas de contestation ou de contentieux.*

Il est également possible pour les directeurs d'école et les chefs d'établissement de créer leur propre affiche à destination des parents d'élèves afin de rappeler les différentes modalités de vote. A titre d'exemple, une affiche créée par une directrice d'école :



6. Clôture du scrutin et dépouillement des votes

6.1. Clôture du scrutin

À l'heure prévue, chaque bureau de vote doit proclamer la clôture du scrutin et procéder immédiatement au dépouillement. La totalité des votes par correspondance doit être remise au bureau de vote.

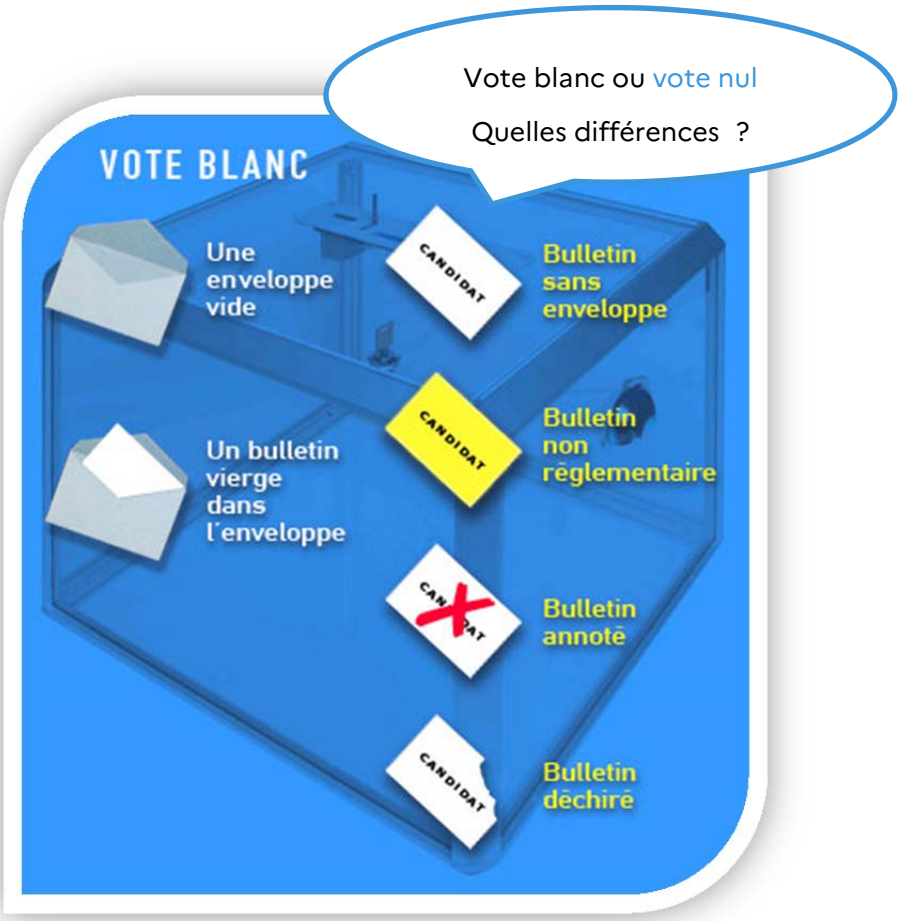
6.2. Pointage du vote par correspondance

Aussitôt après la clôture du scrutin et avant le dépouillement, les plis sont comptés en présence des membres du bureau de vote. A l'énoncé du nom de l'expéditeur, porté au verso de chaque pli, il est procédé au pointage sur la liste électorale. L'enveloppe cachetée contenant le bulletin de vote est alors glissée dans l'urne.

> ***Point d'attention***
>
> *Il convient de procéder de la même manière* ***lorsque le vote a lieu exclusivement par correspondance***

6.3. Dépouillement

Le dépouillement suit immédiatement la clôture du scrutin. Il est conduit de façon continue jusqu'à son achèvement. Le bureau établit le nombre d'inscrits, de votants, de bulletins blancs ou nuls, de suffrages valablement exprimés et le nombre de voix obtenu par chaque liste. Le nombre de suffrages exprimés est celui du nombre de bulletins reconnus valables.



Sont nuls et n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement :

- Les bulletins blancs **ou nuls** ;
- Les bulletins qui ne désignent pas clairement les candidats sur lequel se porte le vote ;
- Les bulletins et enveloppes sur lesquels les votants se sont fait connaître ;
- Les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ;
- Les bulletins trouvés dans des enveloppes non réglementaires ;
- Les bulletins non conformes au modèle type ;
- Les bulletins portant des signes intérieurs ou extérieurs de reconnaissance et les bulletins contenus dans des enveloppes portant ces signes ;
- Les bulletins portant des mentions injurieuses pour les candidats ou pour des tiers et les bulletins contenus dans des enveloppes portant ces mentions ;
- Les enveloppes ne contenant aucun bulletin ;
- Les bulletins établis au nom de listes différentes lorsqu'ils sont contenus dans une même enveloppe.

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins désignant la même liste, ces bulletins ne **sont comptabilisés que pour un seul vote**.

Tous les bulletins et enveloppes déclarés blancs ou nuls et les bulletins contestés doivent être annexés au procès-verbal après avoir été paraphés ou contresignés par les membres du bureau avec indication, pour chacun, des causes d'annulation et de la décision prise. Ces documents sont confiés au président du bureau de vote.

Références

1er degré : art. 1er de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école ; circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 relative aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.
2nd degré : art. R. 421-26, R. 421-30, circulaire du 30 août 1985 relative à la mise en œuvre du transfert de compétences en matière d'enseignement public. Établissement public local d'enseignement : mise en place des conseils d'administration et des commissions permanentes des collèges, des lycées et des établissements d'éducation spéciale.

Fiche n° 8 - Saisie des suffrages dans ECECA

Les suffrages obtenus par les différentes listes sont saisis dans l'application « Élections aux Conseils d'École et aux Conseils d'Administration » (ECECA) **dès la fin des opérations de dépouillement.**

ECECA est une application nationale destinée à collecter les résultats des élections des représentants des parents d'élèves dans les premier et second degrés et des représentants des personnels s'agissant du second degré.

ECECA est une application sécurisée et fiable. Elle permet des échanges plus rapides entre les directeurs d'école, les inspecteurs de l'éducation nationale et la direction des services départementaux, entre les chefs d'établissement et les directions des services départementaux ou les rectorats.

> *A chaque rentrée scolaire, chaque acteur doit s'assurer qu'il dispose bien des droits d'accès à l'application.*

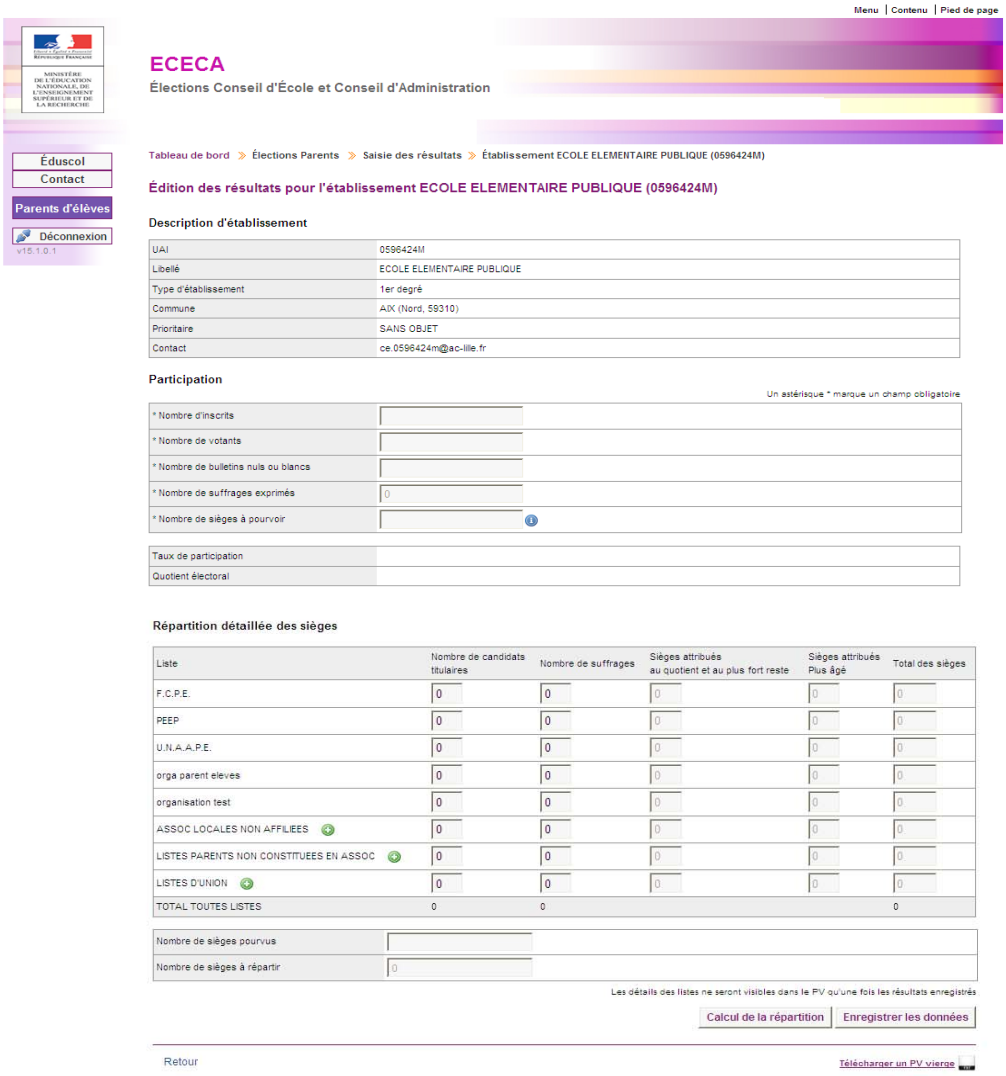
1. Tableaux de bord du directeur d'école et du chef d'établissement

1.1. Tableau de bord du directeur d'école

(voir guide ECECA du directeur d'école)

Le directeur d'école se connecte à l'application ECECA à partir du portail ARENA. Il est donc déjà authentifié et l'application récupère les informations envoyées par ARENA. A partir de son tableau de bord, il accède directement au formulaire de saisie des résultats de son école en cliquant sur le petit crayon ( ). Le directeur d'école dispose de trois jours pour effectuer sa saisie à partir de l'ouverture de l'application.

Formulaire de saisie



Le directeur d'école doit saisir :

- Le nombre d'inscrits
- Le nombre de votants
- Le nombre de bulletins blancs ou nuls
- Le nombre de sièges à pourvoir
- Le nombre de candidats titulaires
- Le nombre de suffrages obtenus par liste
- Le cas échéant le siège attribué au plus âgé

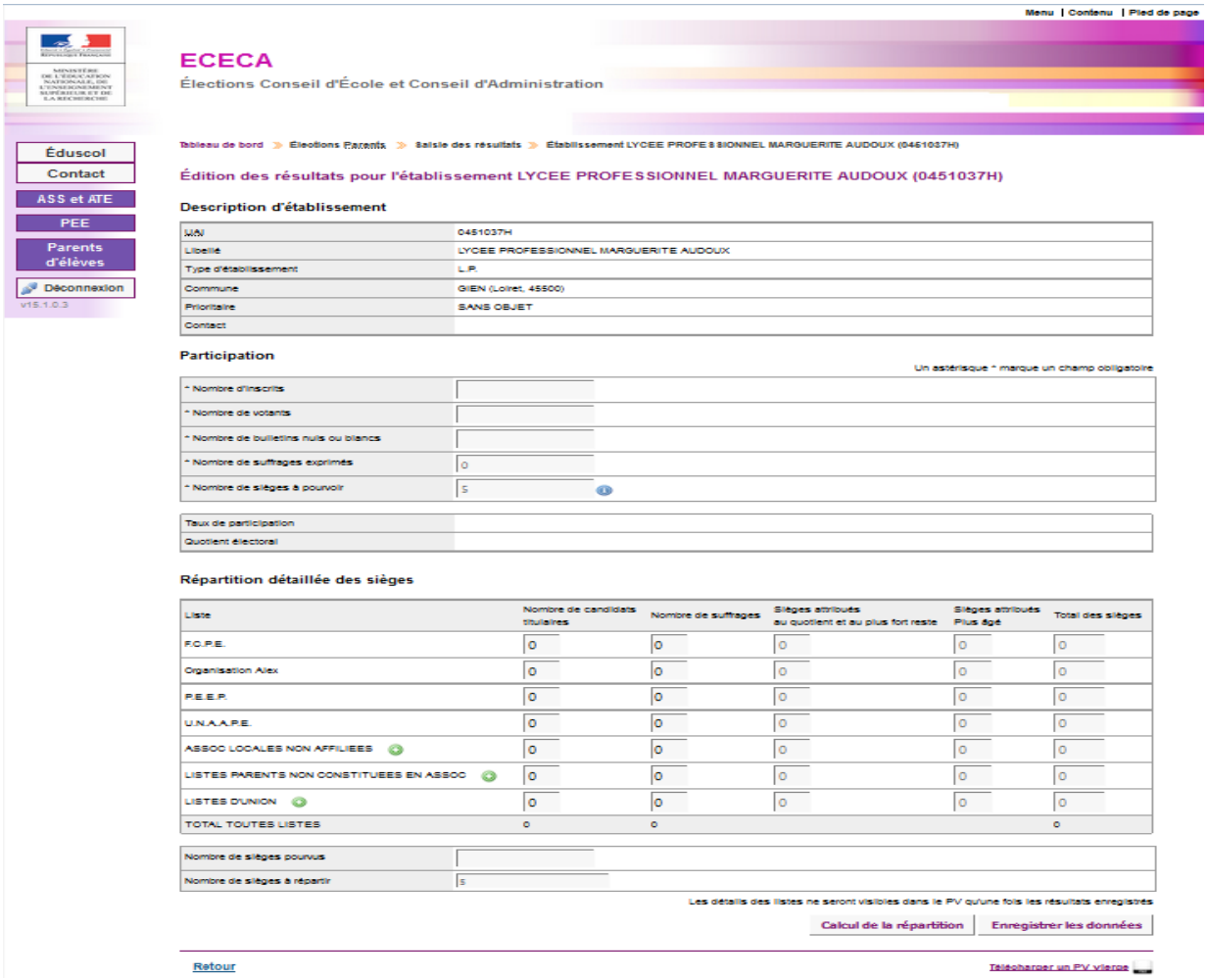
La répartition des sièges, par liste, est calculée automatiquement par l'application.

1.2. Tableau de bord du chef d'établissement

(voir guide ECECA du chef d'établissement)

Le chef d'établissement se connecte à l'application ECECA à partir du portail ARENA. Il est donc déjà authentifié et l'application récupère les informations envoyées par ARENA. A partir de son tableau de bord, il accède directement au formulaire de saisie des résultats de son établissement en cliquant sur le petit crayon ( ). Le chef d'établissement dispose de trois jours pour effectuer sa saisie à partir de l'ouverture de l'application.

Formulaire de saisie



Le chef d'établissement doit saisir :

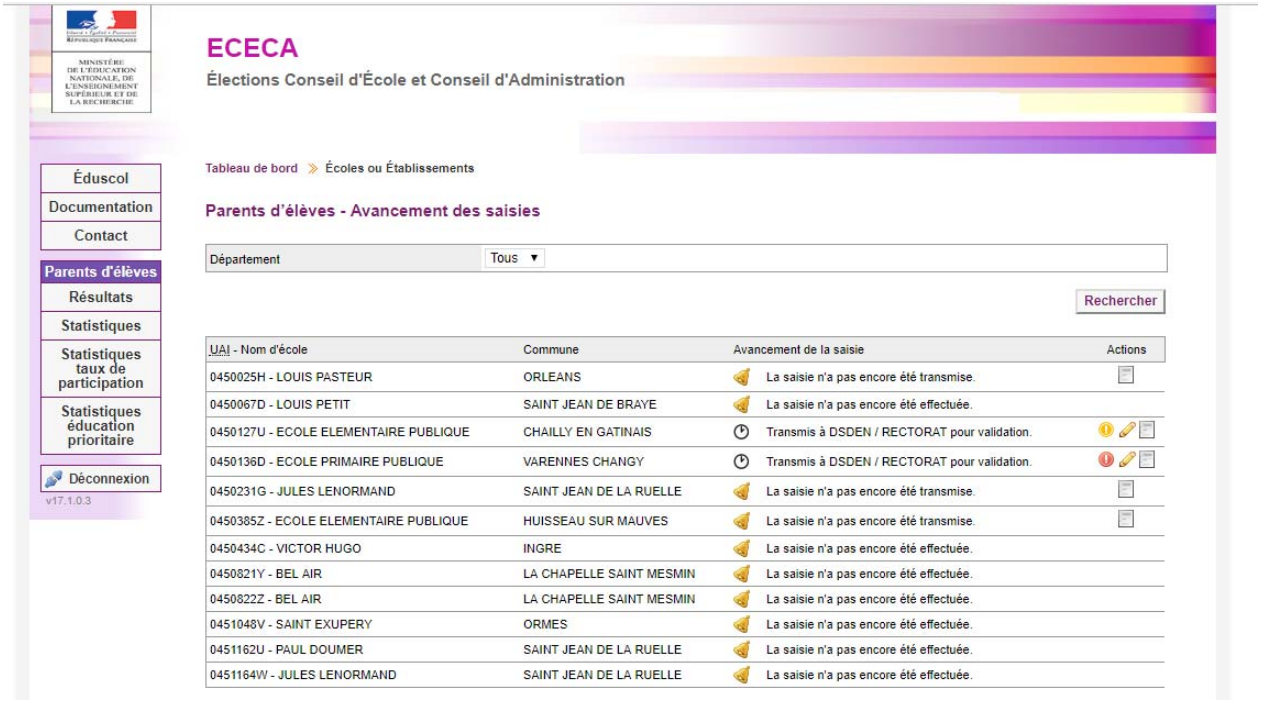
- Le nombre d'inscrits
- Le nombre de votants
- Le nombre de bulletins blancs ou nuls
- Le nombre de sièges à pourvoir
- Le nombre de candidats titulaires
- Le nombre de suffrages obtenus par liste
- Le cas échéant le siège attribué au plus âgé

La répartition des sièges, par liste, est calculée automatiquement par l'application.

2. Tableau de bord de suivi des opérations de saisie « inspecteur de l'éducation nationale »

(voir guide ECECA de l'IEN)

L'inspecteur de l'éducation nationale se connecte à l'application ECECA à partir du portail ARENA. Il est donc déjà authentifié et l'application récupère les informations envoyées par ARENA. Le tableau de bord donne une visibilité immédiate sur l'avancement de la saisie des résultats des élections des parents d'élèves, pour les différentes écoles de sa circonscription.



Alertes

: signifie que l'élection est en carence de candidats
: signifie que l'élection est en déficit de candidats

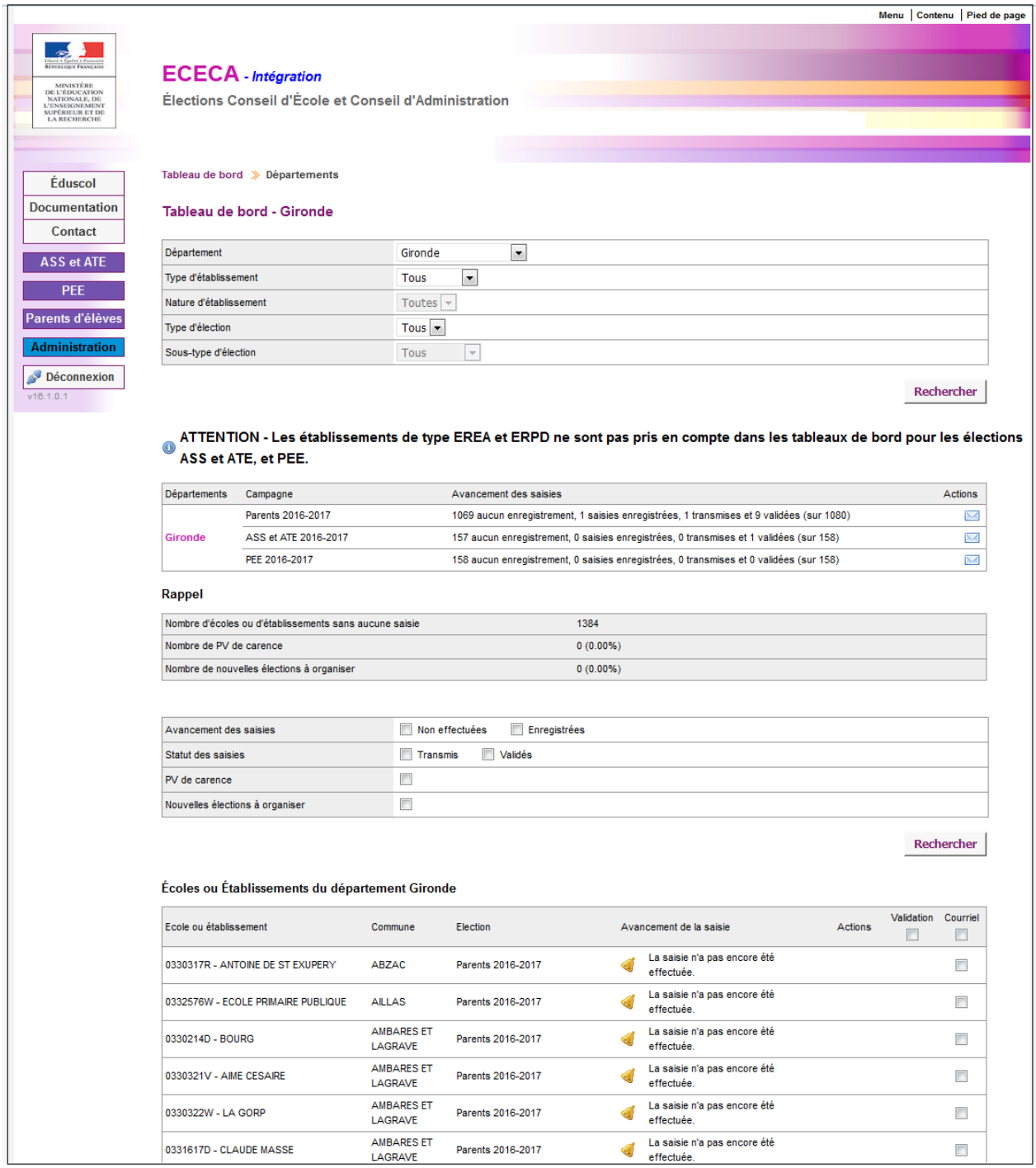
Action

: L'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) en charge de la circonscription peut suivre l'avancement de la saisie des résultats des élections des parents d'élèves des écoles de sa circonscription.

3. Tableau de bord de suivi des opérations de saisie « DSDEN, rectorat »

(voir guide ECECA DSDEN/rectorat)

Les services académiques se connectent à l'application ECECA à partir du portail ARENA. Ils sont donc déjà authentifiés et l'application récupère les informations envoyées par ARENA. Lorsque la DSDEN ou le rectorat accède à l'application, le tableau de bord présente l'avancement de la saisie des résultats des élections des parents d'élèves.



Fiche n° 9 - Répartition des sièges par l'outil ECECA

Le décompte des voix est effectué par chaque bureau de vote.

1. Règles de calcul

La **méthode du quotient** fixe le nombre de voix requis pour obtenir un siège (quotient électoral). Le nombre de sièges attribués à chaque liste est ensuite défini en divisant le total des voix obtenues par chaque liste par le quotient électoral. Une fois la première répartition effectuée, les reliquats de voix sont répartis selon la méthode du plus fort reste. Les listes ayant obtenu le plus grand nombre de voix restantes se voient attribuer le ou les sièges encore éventuellement à pourvoir.

2. Attribution des sièges

Les sièges sont attribués selon la règle de la représentation proportionnelle au plus fort reste.

2.1. Dans le premier degré

Dans le premier degré, le nombre de sièges titulaires à pourvoir est égal au nombre de classes de l'école.

Calcul du quotient électoral

Le quotient électoral, calculé jusqu'au deuxième chiffre après la virgule marquant l'unité, est égal au nombre total des suffrages exprimés divisé par le nombre de sièges de titulaires à pourvoir.

a) Première répartition des sièges

Chaque liste a d'abord droit à un nombre d'élus titulaires égal au nombre entier de fois que le nombre de suffrages obtenu par elle contient le quotient électoral.

Si les opérations conduisent à attribuer à une liste plus de sièges qu'elle n'a de candidats, les sièges qui ne peuvent être occupés par cette liste, par manque de candidats, ne sont pas attribués à ce stade de la procédure.

Calcul des restes

Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient électoral, ce nombre de voix tient lieu de reste.

Les restes calculés jusqu'au deuxième chiffre après la virgule marquant l'unité sont constitués par la différence entre le nombre total des suffrages obtenus par une liste et le nombre des suffrages utilisé pour l'attribution des sièges.

b) Deuxième répartition des sièges

Les sièges restant à pourvoir sont attribués aux différentes listes qui ont les plus forts restes dans l'ordre décroissant de ceux-ci.

En cas d'égalité des restes, le siège à pourvoir est attribué à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages et en cas d'égalité du nombre des suffrages au candidat le plus âgé.

Cas particulier

Les sièges non attribués, faute de candidats, aux listes qui auraient dû normalement en bénéficier sont remis au tirage au sort.

2.2. Dans le second degré

Calcul du quotient électoral

Le quotient électoral, calculé jusqu'au deuxième chiffre après la virgule marquant l'unité, est égal au nombre total des suffrages exprimés divisé par le nombre de sièges d'élus titulaires à pourvoir.

a) Première répartition des sièges

Chaque liste a d'abord droit à un nombre d'élus titulaires égal au nombre entier de fois que le nombre de suffrages obtenus par elle contient le quotient électoral.

Calcul des restes

Lorsqu'une liste a obtenu un nombre de voix inférieur au quotient électoral, ce nombre de voix tient lieu de reste. Pour les autres listes, les restes calculés jusqu'au deuxième chiffre après la virgule sont constitués par la différence entre le nombre total des suffrages obtenus et le nombre des suffrages utilisés pour l'attribution des sièges à la première répartition.

b) Deuxième répartition

Les sièges restants sont alors répartis entre les listes dans l'ordre d'importance des restes.

En cas d'égalité des restes, le siège restant à pourvoir est attribué à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages et, en cas d'égalité du nombre de suffrages, au candidat le plus âgé.

Cas particulier

Si une liste a droit à un nombre de sièges supérieur au nombre de candidats qu'elle a présentés, les sièges demeurés vacants sont pourvus par des élections intervenant dans les mêmes conditions et dans un délai n'excédant pas quinze jours.

3. Exemple chiffré de décompte des voix et de dévolution des sièges

Exemple :

Liste A : 2 candidats.

Liste B : 6 candidats.

Liste C : 7 candidats.

Liste D : 2 candidats.

7 sièges sont à pourvoir	Liste A : 300 voix
4 listes se sont présentées	Liste B : 50 voix
600 suffrages exprimés valides	Liste C : 150 voix
(ni blancs, ni nuls)	Liste D : 100 voix

- **Calcul du quotient électoral (Qe)** : 600 voix pour 7 sièges, soit un quotient électoral de **85,71** voix pour 1 siège (Qe= 600/7). (Il faut calculer ce nombre avec deux décimales).

- **Répartition entre les différentes listes**

Liste	Nombre de voix obtenues	Voix / Qe	Sièges attribués au quotient	Restes en nombre de voix	Sièges obtenus au plus fort reste	Nombre de sièges pourvus
A	300	300/85,71= **3,50**	**3** ramené à **2** pour cette liste qui ne comprend que 2 candidats.	42,87 soit 300-(3x85,71)	0	**2**
B	50	50/85,71= **0,58**	**0**	50	1	**1**
C	150	150/85,71= **1,75**	**1**	64,29	1	**2**
D	100	100/85,71= **1,17**	**1**	14,29	0	**1**

4 sièges ont été attribués au quotient électoral.

2 sièges ont été attribués au plus fort reste (en nombre de voix).

La liste A a droit à un nombre de sièges supérieur au nombre de candidats qu'elle a présentés, le siège demeuré vacant est pourvu :

- par tirage au sort dans le premier degré ;
- par des élections intervenant dans les mêmes conditions et dans un délai n'excédant pas quinze jours dans le second degré.

4. Désignation des candidats élus

Une fois les sièges répartis entre les listes, il convient de déterminer les candidats qui sont élus dans chaque liste. Pour chaque liste, les candidats élus sont désignés suivant l'ordre de présentation dans la liste. Les représentants titulaires sont désignés en premier, puis les représentants suppléants. Il est désigné au maximum autant de suppléants que de titulaires.

Rappel

En cas de désistement d'un candidat moins de huit jours avant le scrutin, sa candidature étant annulée, il ne peut être élu. Par conséquent, son nom ne peut pas figurer sur le procès-verbal.

A retenir

1- En cas d'empêchement provisoire de membres titulaires, il est fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste.

2- Lorsqu'un membre du conseil d'administration élu au scrutin de liste perd la qualité au titre de laquelle il a été désigné ou quand une vacance survient par décès, mutation, démission ou empêchement définitif constaté par le chef d'établissement, il est remplacé, selon le cas, par son suppléant ou par le premier suppléant dans l'ordre de la liste, pour la durée du mandat restant à courir.

5. Cas particulier des sièges non attribués, faute de candidats, aux listes qui auraient dû normalement en bénéficier

Dans le premier degré : tirage au sort

Si, faute de candidatures, les élections n'ont pas eu lieu ou si les résultats ne permettent pas d'assurer la parité du nombre de parents d'élèves avec le nombre de classes, prévue au 5° de l'article D. 411-1 du code de l'éducation, le directeur d'école procède publiquement, dans un délai de **cinq jours ouvrables** après la proclamation des résultats, par tirage au sort, aux désignations nécessaires parmi les parents volontaires qui remplissent les conditions pour être éligibles.

Dans le second degré : organisation de nouvelles élections

Si une liste a droit à un nombre de sièges supérieur au nombre de candidats qu'elle a présentés, les sièges demeurés vacants sont pourvus par des élections intervenant **dans les mêmes conditions et dans un délai n'excédant pas quinze jours**.

Références

1er degré : art. 4 et 6 de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école ; circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 relative aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.
2nd degré : art. R. 421-26 ; R. 421-30, R. 421-35 du code de l'éducation, circulaire du 30 août 1985 relative à la mise en œuvre du transfert de compétences en matière d'enseignement public. Établissement public local d'enseignement : mise en place des conseils d'administration et des commissions permanentes des collèges, des lycées et des établissements d'éducation spéciale.

Fiche n° 10 - Procès-verbaux, proclamation des résultats des élections et contestations

Un procès-verbal des opérations de dépouillement des votes est rédigé par les membres du bureau de vote.

1. Procès-verbal de carence

Si une carence de candidats est constatée, il y a obligation pour le directeur d'école ou le chef d'établissement d'établir un procès-verbal de carence.

2. Rédaction du procès-verbal des élections par le bureau de vote

Un procès-verbal des opérations de dépouillement des votes est rédigé par les membres du bureau de vote. Certains champs du procès-verbal sont pré-renseignés dans l'application ECECA (voir modèle ci-dessous).

PROCES-VERBAL
Collèges - Lycées - Lycées professionnels
Élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'administration
- Année scolaire 2015 - 2016 -

Académie	Mayotte
Département	Mayotte
Commune	CHIRONGUI
Type d'établissement	Collèges
N°UAI	9760042S

Champs pré-renseignés

Participation	
Nombre d'inscrits	
Nombre de votants	
Nombre de bulletins blancs ou nuls	
Nombre de suffrages exprimés (S)	
Taux de participation	

Résultats	
Nombre de sièges à pourvoir (N)	
Quotient (S/N)	

Répartition détaillée des sièges

Listes	Nombre de candidats (titulaires)	Nombre de suffrages	Sièges attribués au quotient et au plus fort reste	Sièges attribués au candidat le plus âgé	Total	Sièges pourvus
F.C.P.E.						
Organisation Alex						
P.E.E.P.						
U.N.A.A.P.E.						
ASSOC LOCALES NON AFFILIEES						
LISTES PARENTS NON CONSTITUEES EN ASSOC						
LISTES D'UNION						
Total						

Nombre de sièges pourvus	
Nombre de sièges non pourvus	

"Les sièges demeurés vacants sont pourvus par des élections intervenant dans les mêmes conditions et dans un délai n'excédant pas quinze jours".

Ces informations proviennent du formulaire de saisie

Titulaire ou suppléant

CANDIDATS PROCLAMÉS ÉLUS
TITULAIRES-SUPPLÉANTS

• Nom Prénom	• Liste	• Qualité

Partie à renseigner par le président du bureau de vote

- Le procès-verbal est affiché dans un lieu facilement accessible au public.
- Une copie est conservée dans l'établissement.

Fait à ...., le

Le président du bureau de vote
(Signature)

Les membres du bureau de vote
(Signatures)

3. Conservation des bulletins et enveloppes de vote

Tous les bulletins et enveloppes déclarés blancs ou nuls et les bulletins contestés doivent être annexés au procès-verbal après avoir été paraphés ou contresignés par les membres du bureau avec indication pour chacun des causes d'annulation et de la décision prise**. Ces documents sont conservés durant deux mandats.**

4. Proclamation et affichage des résultats

A l'issue des opérations de dépouillement, la proclamation des résultats se caractérise par l'affichage du procès-verbal dans un lieu de l'école, du collège, du lycée ou de l'établissement d'éducation spéciale, facilement accessible aux parents d'élèves.

5. Contestations

Les contestations formées devant l'inspecteur d'académie – directeur académique des services de l'éducation nationale (1er degré) ou le recteur d'académie (2nd degré) contre les résultats des élections des représentants de parents d'élèves font partie des recours administratifs dont l'exercice est un préalable obligatoire au recours contentieux. Les élections des représentants des parents d'élèves peuvent être contestées par tout électeur et toute personne éligible (Conseil d'État, 20 mai 1996, n° 128719).

Dans le premier degré

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de **cinq jours, après la proclamation des résultats**, devant le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, qui statue dans un délai de huit jours.

En cas d'annulation de l'élection, le directeur d'école informe les anciens candidats et les familles de façon à permettre l'organisation de nouvelles élections et la mise en place du conseil avant la fin du premier trimestre.

> ***A retenir***
>
> *Les contestations sur la validité des opérations électorales n'ayant pas d'effet suspensif, les parents dont l'élection a été contestée siègent valablement jusqu'à intervention de la décision de l'inspecteur d'académie – directeur académique des services de l'éducation nationale.*

Dans le second degré

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de **cinq jours ouvrables, à compter de la proclamation des résultats,** devant le recteur d'académie. Celui-ci statue dans un délai de huit jours à l'issue duquel, à défaut de décision, la demande est réputée rejetée.

En cas d'annulation de l'élection, le chef d'établissement notifie, dès réception, la décision d'annulation aux élus, aux candidats non élus et aux électeurs de façon à permettre l'organisation de nouvelles élections et la mise en place du conseil d'administration avant la fin du premier trimestre.

A retenir

Les contestations sur la validité des opérations électorales n'ayant pas d'effet suspensif, les élus dont l'élection a été contestée siègent valablement jusqu'à intervention de la décision du recteur.

Références

1er degré : art. 5 de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école.
2nd degré : art. R. 421-30 du code de l'éducation.

Fiche n° 11 - Références réglementaires

1. Premier degré

- Code de l'éducation :
    - Composition et fonctionnement du conseil d'école : art. D. 411-1, D. 411-2, D. 411-3 et D. 411-4.
- Arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école.
- Circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 relative aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.

2. Second degré

- Code de l'éducation :
    - Les écoles régionales du premier degré : art. R. 412-3.
    - Le chef d'établissement : art. R. 421-9.
    - Composition du conseil d'administration :
        - des collèges et des lycées : art. R. 421-14 ;
        - des collèges accueillant moins de 600 élèves et ne comportant pas une section d'éducation spécialisée : art. R. 421-16 ;
        - des établissements régionaux d'enseignement adapté : art. R. 421-17.
    - Fonctionnement du conseil d'administration : art. R. 421-25.
    - Élection et désignation : art. R. 421-26 à R. 421-36.
- Circulaire du 30 août 1985 relative à la mise en œuvre du transfert de compétences en matière d'enseignement public. Établissement public local d'enseignement : mise en place des conseils d'administration et des commissions permanentes des collèges, des lycées et des établissements d'éducation spéciale.

3. Premier et second degrés

- Code de l'éducation
    - Les associations de parents d'élèves : art. D. 111-6 à D. 111-9.
    - Les représentants des parents d'élèves : art. D. 111-10 à D. 111-15.

Fiche n° 12 - Glossaire

BOEN	Bulletin officiel de l'éducation nationale
CE	Chef d'établissement
DE	Directeur d'école
DGESCO	Direction générale de l'enseignement scolaire
DSDEN	Direction des services départementaux de l'éducation nationale
ECECA	Élections conseil d'école et conseil d'administration
EPLE	Établissement public local d'enseignement
EREA	Établissement régional d'enseignement adapté
ERPD	École régionale du premier degré
ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SCOLAIRE	Écoles, collèges, lycées d'enseignement général et technologique, lycées professionnels, les écoles régionales du premier degré (ERPD), les établissements régionaux d'enseignement adapté (EREA).
ÉTABLISSEMENTS D'ÉDUCATION SPÉCIALE	EREA et ERPD
FCPE	Fédération des conseils de parents d'élèves
IEN	Inspecteur de l'éducation nationale en charge d'une circonscription
IA-DASEN	Inspecteur académique - directeur académique des services de l'éducation nationale
LEGT	Lycée d'enseignement général et technologique
LP	Lycée professionnel
PEEP	Fédération des parents d'élèves de l'enseignement public
PV	Procès-verbal
RPI	Regroupement pédagogique intercommunal
SEGPA	Section d'enseignement général et professionnel adapté
UNAAPE	Union nationale des associations autonomes de parents d'élèves