

Avignon, le 10 septembre 2019

Le directeur académique
des services de l'Éducation nationale de Vaucluse

à

Mesdames et Messieurs les directeurs d'école

S/c de Mesdames et Messieurs les inspecteurs de
l'Éducation nationale chargés de circonscription



Pôle des élèves

Référence
2019

Dossier suivi par
Magali DEBOURGES
Christine GATELLIER

Téléphone
04 90 27 76 28

Fax
04 90 27 76 79

Mél.

pole.eleves84
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

Objet : Elections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école pour l'année scolaire 2019-2020.

Références : - Décret n°2019-838 du 19 août 2019 portant diverses mesures de simplification pour le ministère de l'éducation nationale
- Arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école,
- Circulaire n°2000-082 du 09 juin 2000 modifiée relative à l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école,
- Note de service n° 2019-099 du 5 juillet 2019 parue au BO n° 28 du 11 juillet 2019,
- Notes DGESCO du 23 juillet 2019.

Conformément à la note de service n° 2019-099 en date du 5 juillet 2019, les élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école de l'année scolaire 2019-2020 se dérouleront le **vendredi 11 octobre 2019.**

Afin de préparer ce scrutin, je vous invite à lire attentivement les documents cités en références et pièces jointes.

Je vous rappelle que le directeur d'école est président du bureau des élections. A ce titre, il joue un rôle essentiel dans l'organisation des élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.

L'application ONDE permet l'édition des listes de parents d'élèves pour les associations de parents d'élèves, de la liste électorale du bureau de vote et des étiquettes (onglet « listes et documents –élections des représentants des parents d'élèves.

La collecte des résultats des élections s'effectue sur l'application nationale ECECA via le portail ARENA – rubrique « enquêtes et pilotage ».

Il vous appartient d'effectuer votre saisie **exclusivement du 11 au 14 octobre 2019 inclus.**



Parallèlement, l'original du procès-verbal signé par les membres du bureau de vote doit être envoyé au Pôle des élèves - à l'attention de Madame Christine Gatellier, par courrier, au 49 rue Thiers 84077 AVIGNON.

Je tiens à attirer particulièrement votre attention sur le soin à apporter dans la rédaction de ce document.

2/2

Je vous invite à faire connaître aux parents d'élèves qu'en cas de difficulté, mes services sont à leur écoute – Madame Christine Gatellier (christine.gatellier@ac-aix-marseille.fr) et qu'en dernier ressort, les médiateurs académiques Messieurs Alain Capion et Daniel Garnier peuvent être contactés à l'adresse mail suivante : mediateur@ac-aix-marseille.fr.

Je vous demande de veiller à la régularité des procédures et vous remercie de votre participation active dans la mise en œuvre de ces élections qui sont un temps fort de la vie des écoles.



Christian PATOZ

PJ :

Annexes 1A/1B Liste des candidatures et déclaration des candidatures

Annexe 2 Coordonnées des Fédérations de parents d'élèves

Annexes 3A/3B PV des résultats et PV affichage

Guide du directeur d'école

Notice relative au déroulement des élections (destinée aux parents d'élèves)

Rôle du conseil d'école (à distribuer aux parents d'élèves)

Note DGESCO du 23 juillet 2019

Annexe technique ECECA

Guide relatif à l'organisation des élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école EDUSCOL

Nom de l'école :
RNE : 084.....
Commune :
Circonscription :

Rappel :
le nombre de candidats par liste doit être :
- au minimum de 2
- au maximum du double du nombre de sièges à pourvoir
(nombre de sièges = nombre de classes permanentes de l'école, y compris ULIS)

ANNEXE 1 - A
(à afficher)

ELECTION DES REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES AU CONSEIL D'ECOLE

LISTE DES CANDIDATURES - ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

Liste présentée par :

RANG	NOM	PRENOM	Pour les listes d'union, indiquez le nom de la fédération ou de l'union ou de l'association locale de parents d'élèves

NB : le rang du nom dans la liste électorale déterminera l'ordre d'attribution des sièges (la notion de titulaire et de suppléant n'existe pas)

**ELECTION DES REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES
AU CONSEIL D'ECOLE**

DECLARATION DE CANDIDATURES - ANNEE SCOLAIRE 2019-2020

Nous, soussignés, certifions sur l'honneur avoir pris connaissance des conditions requises pour être candidats et les remplir toutes.

Liste présentée par :

[illegible]

ANNEXE 2
(à afficher dans un lieu accessible aux parents)

I - FEDERATIONS OU UNIONS EXISTANTES AU PLAN NATIONAL :

- F.C.P.E.

Fédération des conseils de parents d'élèves des écoles publiques

108-110 Avenue Ledru Rollin
75011 PARIS
Tél. : 01.43.57.16.16

Responsable pour l'école ou la localité : M

- P.E.E.P.

Fédération des associations de parents d'élèves de l'enseignement public

89 Bd Berthier
75017 PARIS
Tél. : 01.44.15.18.18

Responsable pour l'école ou la localité : M

- U.N.A.A.P.E.

Union nationale des Associations autonomes de parents d'élèves

42 rue Carvès
92120 MONTROUGE
Tél. : 01.40.92.16.61

Responsable pour l'école ou la localité : M

II - ASSOCIATIONS LOCALES HABILITEES OU GROUPEMENTS DE PARENTS :

Préciser : Le nom et l'adresse du ou des responsables pour l'établissement

Election des représentants des parents d'élèves au conseil d'école

PROCES VERBAL DES RESULTATS

Commune : Ce procès verbal doit être envoyé même s'il n'y a pas eu d'élection, faute de candidat

Circonscription : Date des élections :

RESULTATS DU SCRUTIN :

Nombre d'électeurs inscrits* :	
Nombre de Votants :	
Nombre de bulletins blancs et nuls :	
Suffrages exprimés (S) :	
Nombre de sièges à pourvoir* (N) :	

Quotient électoral de l'école :

S

N

=

Les dispositifs ULIS école sont considérés comme des classes dans l'application ONDE.
Par conséquent, ils doivent être comptabilisés dans le nombre de sièges à pourvoir au conseil d'école,
le nombre de sièges étant fonction du nombre de classes." Cf. Note DGESCO du 19/07/2018

(* à compléter même si les élections n'ont pas eu lieu)

LISTES	SUFFRAGES		SIEGES POURVUS PAR ELECTION		
	Nombre	% (1)	Nombre	% (2)	% (3)
FCPE					
PEEP					
UNAAPE					
Associations locales déclarées					
Liste présentée par M.....					
Liste d'union					
TOTAL		100%		100%	

(1) % par rapport aux suffrages exprimés
(2) % par rapport au total des sièges pourvus
(3) % par rapport aux total des sièges à pourvoir

Nom de l'école :

RNE : 084.....

Commune :

Circonscription :

Elections du :

ONT ETE PROCLAMES ELUS

LISTES	NOMS	PRENOMS

Fait à, le.....

Signatures des membres du bureau de vote

GUIDE DU DIRECTEUR D'ECOLE

La commission électorale :

- elle est composée du directeur (président), d'un enseignant, de deux parents d'élèves, d'un délégué départemental de l'Education nationale, et éventuellement, d'un représentant de la collectivité locale.
- elle est chargée d'assurer l'organisation des élections et de veiller au déroulement des opérations.
- elle établit la liste électorale.

La liste électorale :

- elle est constituée 20 jours au moins avant les élections.
- chaque parent est électeur.
- elle n'est pas affichée mais est déposée au bureau du directeur.
- elle peut être consultée par les électeurs qui veulent vérifier leur inscription ou faire réparer une erreur les concernant.
- elle sert de liste d'émargement au moment du scrutin.

Les candidatures :

- tout électeur est éligible ou rééligible.
- les listes de candidatures peuvent être déposées par :
 - les fédérations ou unions de parents d'élèves, présentes ou non dans l'école,
 - des associations déclarées de parents d'élèves,
 - des parents d'élèves qui ne sont pas constitués en associations.
- les listes de candidatures doivent être déposées au moins 10 jours avant la date du scrutin.
- le nombre de candidats par liste est, au minimum, de deux et, au maximum, égal au double des sièges à pourvoir (= nombre de classes y compris les ULIS).
- Si un candidat se désiste moins de huit jours avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.
- la distinction entre titulaires et suppléants n'existe pas.
- les élus sont désignés dans l'ordre de présentation de la liste.

Le matériel de vote :

- il doit être remis à chaque parent six jours au moins avant la date du scrutin.
- les bulletins de vote d'une école doivent être identiques (même format et même couleur).
- les bulletins de vote mentionnent exclusivement le nom de l'école, les noms et prénoms des candidats ainsi que le sigle de l'union nationale, de la fédération, de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ou le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents qui ne sont pas constitués en association.
- les listes qui le souhaitent peuvent présenter une profession de foi destinée à informer les électeurs.
- il peut être expédié par la poste ou distribué aux élèves, sous enveloppe cachetée, pour être remis à leurs parents.

Le vote :

- il peut se faire par correspondance.
- le bulletin est inséré dans une enveloppe ne portant aucune inscription ou marque d'identification.
- l'amplitude horaire du bureau de vote est de 4 heures consécutives minimum.
- chacune des listes en présence a le droit de désigner au moins un représentant auprès du bureau.

Le dépouillement :

- le président du bureau de vote désigne des scrutateurs.
- un procès verbal, signé par le président et les membres du bureau de vote, arrête les résultats de l'élection. Une copie est affichée dans un lieu accessible au public.

Après la proclamation des résultats :

- saisie des taux de participation et du nombre de sièges attribués par liste sur l'application **internet nationale ECECA (Elections aux Conseils d'Ecoles et Conseils d'Administration)**
- vous avez accès à l'application via le portail ARENA. ECECA est visible dans la rubrique enquêtes et pilotage où figure le lien « résultats des élections ».
- envoi au pôle des élèves à la DSDEN de l'original du procès-verbal signé par les membres du bureau de vote, par courrier.
- envoi d'une copie du PV à l'IEN de circonscription.

NOTICE RELATIVE AU DEROULEMENT DES ELECTIONS

QUI VOTE ?

Le père et la mère

ou

Le représentant légal
(tiers exerçant l'autorité parentale)

QUAND ?

Le vendredi 11 octobre 2019

COMMENT ?

Remise du matériel de vote
par l'enfant, à savoir :

- 1 bulletin de vote par liste présentée,
- 1 enveloppe vierge pour le vote
- la (ou les) profession(s) de foi, (facultatives).
- une 2^{ème} enveloppe (qui peut être pré-imprimée au nom de l'école).

VOTER

**Directement à l'école
le vendredi 11 octobre 2019**

par la poste

**par l'intermédiaire de
votre enfant**

Chacun des parents place le bulletin de vote choisi, sans rature ni surcharge, dans l'enveloppe vierge

Se présenter au bureau de vote
de l'école le jour du vote.

(voir affichage des horaires
d'ouverture du scrutin sur le
panneau d'affichage de
l'école)

Cacheter cette enveloppe vierge et la placer dans une
deuxième enveloppe (qui parfois est prévue par l'école et
peut être pré-imprimée) à cacheter également.

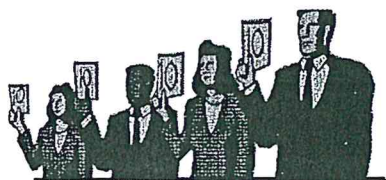
Sur la 2^{ème} enveloppe, inscrire :

- sur le devant : l'adresse de l'école et la mention « Elections
des représentants de parents.d'élèves au conseil d'école »
- au dos : nom, prénom, adresse et signature.

Remettre le tout dans une
troisième enveloppe cachetée,
timbrée et adressée à l'école

ou

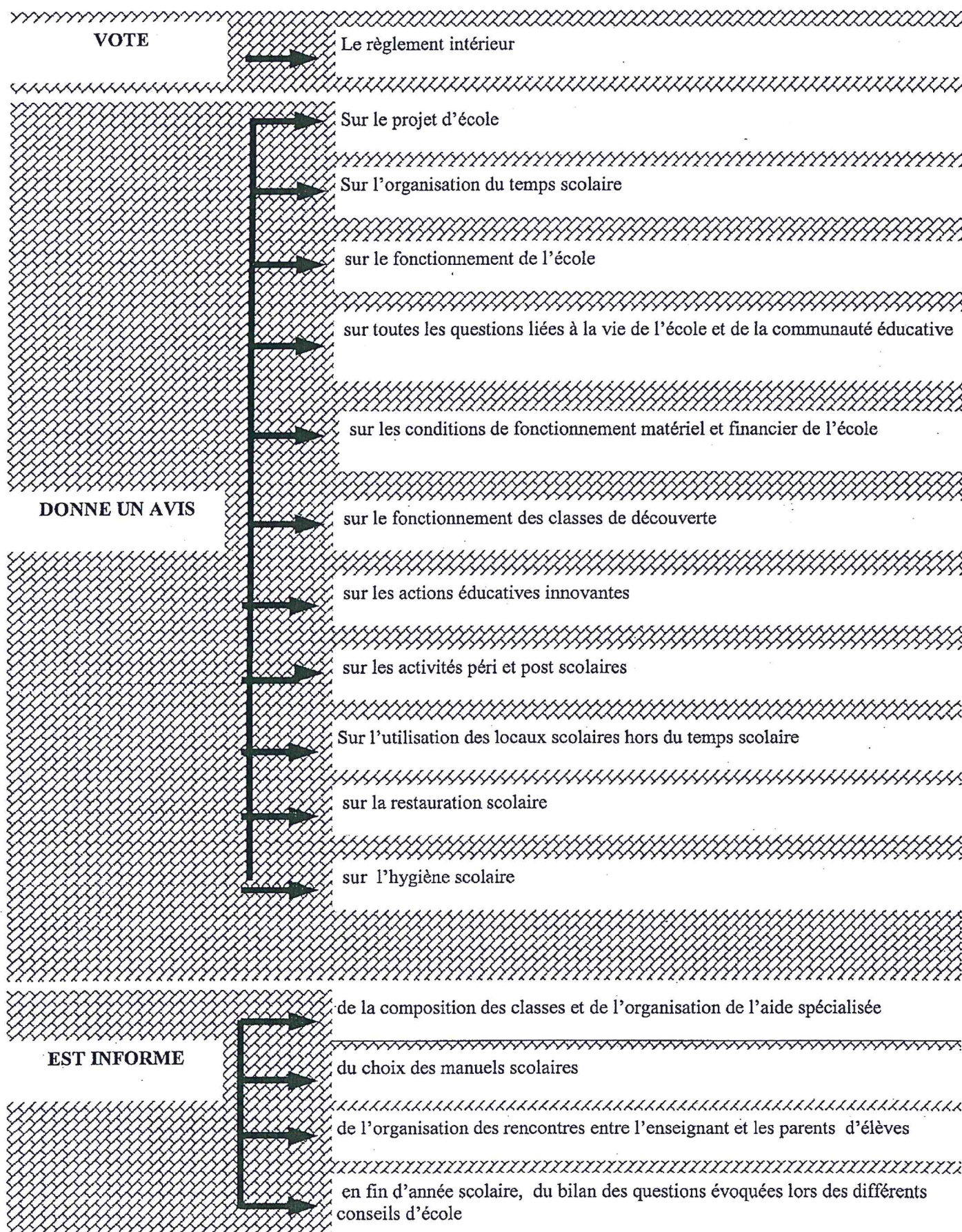
Confier l'enveloppe à l'enfant
qui la remettra à l'enseignant.



ELECTIONS DES REPRESENTANTS DE PARENTS D'ELEVES

LE ROLE DU CONSEIL D'ECOLE

A distribuer aux
parents d'élèves



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE ET DE LA JEUNESSE

Direction générale
de l'enseignement
scolaire

Service de
l'accompagnement des
politiques éducatives

Sous-direction de l'action
éducative

Bureau de la réglementation et
de la vie scolaire

DGESCO C2-3
n° 2019-0126

Affaire suivie par
Charles-Henri Baltimor
Téléphone
01 55 55 18 66
Courriel
charles-henri.baltimor
@education.gouv.fr

110 rue de Grenelle
75357 Paris 07 SP

Paris, le 23 JUIL. 2019

Le ministre de l'éducation nationale et de la
jeunesse

à

Mesdames les directrices et messieurs les
directeurs d'école

s/c de mesdames les inspectrices et messieurs
les inspecteurs chargés des circonscriptions du
premier degré

s/c de mesdames les inspectrices et messieurs
les inspecteurs d'académie – directrices et
directeurs académiques des services de
l'éducation nationale

s/c de mesdames les rectrices et messieurs les
recteurs d'académie

Objet : Organisation de la remontée des résultats des élections des représentants des
parents d'élèves au conseil d'école pour l'année 2019-2020

Références : - Arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école

- Circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 modifiée relative aux modalités
d'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école

Le directeur d'école, en tant que président du bureau des élections, joue un rôle
essentiel dans l'organisation des élections des représentants des parents d'élèves au
conseil d'école.

Il lui appartient de contribuer à la mobilisation des électeurs et de veiller au bon
déroulement des opérations électorales dans son école, et notamment :

- Avant l'ouverture du scrutin
 - d'assurer la communication relative aux élections (calendrier des opérations
électorales, affichage de la liste électorale et des listes de candidats, affiches sur la
localisation de l'espace de vote, etc.) ;
 - de s'assurer de la remise du matériel de vote aux parents d'élèves (via leur enfant) ;
 - de veiller au bon déroulement de la campagne électorale ;
 - de préparer l'espace de vote et d'en définir les règles d'accès (organisation matérielle
de l'espace de vote, amplitude d'ouverture du bureau de vote).

.../...

- Pendant le scrutin
- de veiller au respect de la confidentialité de l'espace de vote.
- Après le scrutin
- de procéder à la saisie du résultat du dépouillement dans l'application ECECA ;
- d'afficher le procès-verbal des résultats de l'élection dans l'école.

Points d'attention

Dans le cadre du plan de simplification engagé par le ministère de l'éducation nationale et de la jeunesse, des mesures réglementaires de simplification du fonctionnement du conseil d'école ont été prises :

- allongement à 1 mois du délai de convocation maximal du conseil d'école pour sa première séance suite aux élections (au lieu de 15 jours) ;
- transfert au directeur d'école de la compétence d'organiser le tirage au sort de désignation des parents d'élèves volontaires dans le cas où aucun représentant des parents n'a été élu ou si leur nombre est inférieur au nombre de sièges à pourvoir, compétence détenue actuellement par l'inspecteur de l'éducation nationale en charge de la circonscription du premier degré (IEN).
- introduction de la possibilité de vote exclusivement par correspondance.

La publication des textes relatifs à ces mesures de simplification interviendra au cours de l'été.

Calendrier des opérations électorales

- **Dates du scrutin**

Pour l'année scolaire 2019-2020, les élections se tiendront :

- le **vendredi 11 octobre 2019** ou le **samedi 12 octobre 2019** ;
- à La Réunion et à Mayotte : le **vendredi 27 septembre 2019** ou le **samedi 28 septembre 2019**.

- **Période de saisie des résultats**

- du 11 au 14 octobre 2019 inclus ;
- à La Réunion et à Mayotte : du 27 au 30 septembre 2019 inclus.

- **Période de validation des résultats**

- du 15 au 25 octobre inclus ;
- à La Réunion et à Mayotte : du 1^{er} au 11 octobre 2019 inclus.

Informations pratiques

- **Connexion à l'application**

La connexion à l'application se fait, comme les années précédentes, via le portail applicatif ARENA. L'application se trouve dans la rubrique enquêtes et pilotage.

- **Assistance**

Au sein de la direction des services départementaux de l'éducation nationale, un « correspondant élections » est à votre disposition pendant toute la durée des opérations pour répondre à vos questions sur l'organisation des élections ou sur le fonctionnement de l'application ECECA.

- **Outils**

Vous trouverez des informations sur les modalités d'organisation des élections sur Eduscol :

- Élections des représentants des parents d'élèves
- Guide pratique relatif à l'organisation des élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'école et au conseil d'administration

Pour le ministre et par délégation
Le directeur général de l'enseignement scolaire

Jean-Marc HUART



ANNEXE TECHNIQUE

Les actions par acteur :

- ➡ La saisie des résultats par les directeurs d'école et les chefs d'établissement
- ➡ La validation par les DSDEN et les Rectorats.

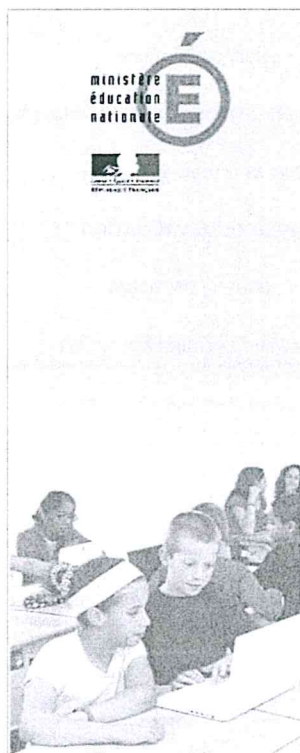
CALENDRIER DES OPÉRATIONS		
	Élection des représentants des parents d'élèves (1 ^{er} et 2 nd degré)	Élection des représentants des personnels 2 nd degré
	PERIODE DE SAISIE	PERIODE DE SAISIE
	Directeur d'école Chef d'établissement	Chef d'établissement
La Réunion Mayotte	Du 27 au 30 septembre 2019 inclus	Du 23 septembre 2019 au 1 ^{er} octobre 2019 inclus
Autres académies	Du 11 au 14 octobre 2019 inclus	Du 7 au 15 octobre 2019 inclus
	PERIODE DE VALIDATION	PERIODE DE VALIDATION
	DSDEN / RECTORAT	DSDEN / RECTORAT
La Réunion Mayotte	Du 1 ^{er} au 11 octobre 2019 inclus	Du 2 au 11 octobre 2019 inclus
Autres académies	Du 15 au 25 octobre 2019 inclus	Du 16 au 25 octobre 2019 inclus

SAISIE PAR LE DIRECTEUR D'ÉCOLE ET LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT

La saisie des résultats des élections est effectuée par le directeur d'école pour l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école et par le chef d'établissement pour l'élection des représentants des parents d'élèves et l'élection des représentants des personnels au conseil d'administration.

Connexion à l'application

- ➡ L'utilisateur accède à l'application via le portail ARENA. Il s'identifie.



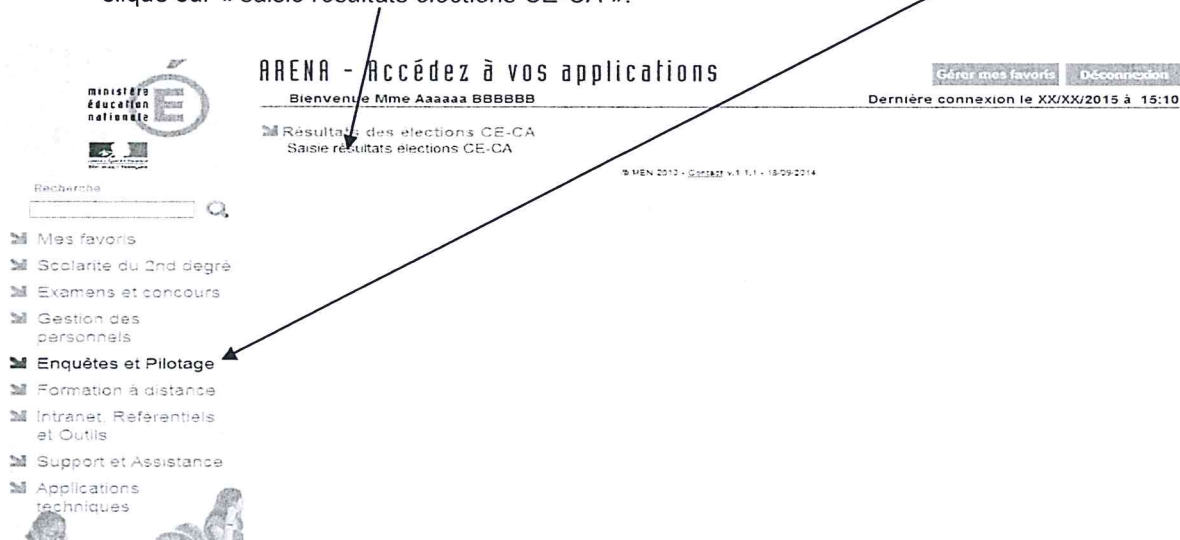
accédez à vos applications

Authentification

Identifiant

Mot de Passe

- ➡ Le directeur d'école ou le chef d'établissement sélectionne le menu « *Enquêtes et pilotage* » puis clique sur « *saisie résultats élections CE-CA* ».



- ➡ Une fois connecté, l'utilisateur est dirigé sur le tableau de bord correspondant à son profil.

Les tableaux de bord par profil de d'utilisateur

Profil directeur d'école – École

Menu | Contenu | Pied de page

ECECA
Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration

Tableau de bord ➤ Écoles ou Établissements

Tableau de bord Écoles ou Établissements

0450724T - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE

Election	Avancement de la saisie	Actions
Parents 2015-2016	La saisie n'a pas encore été effectuée.	


v15.1.0.3

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

- ➡ A partir de son tableau de bord, le directeur d'école clique sur le pictogramme  pour accéder au formulaire de saisie.

Profil chef d'établissement – Collège / Lycée

Menu | Contenu | Pied de page



- Éducol
- Contact
- ASS et ATE**
- Résultats
- Statistiques
- PEE**
- Résultats
- Statistiques
- Parents d'élèves**
- Résultats
- Statistiques
- Déconnexion

v15.1.0.3

ECECA

Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration


Tableau de bord > Écoles ou Établissements

Tableau de bord Écoles ou Établissements

0451037H - LYCEE PROFESSIONNEL MARGUERITE AUDOUX


Election	Avancement de la saisie	Actions
Parents 2015-2016	La saisie n'a pas encore été effectuée.	
ASS et ATE 2015-2016	La saisie n'a pas encore été effectuée.	
PEE 2015-2016	La saisie n'a pas encore été effectuée.	

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

- ➡ A partir de son tableau de bord, le chef d'établissement clique sur le pictogramme  pour accéder au formulaire de saisie.

Profil chef d'établissement – EREA et ERPD

Menu | Contenu | Pied de page



- Éducol
- Contact
- ASS et ATE**
- PEE**
- Parents d'élèves**
- Déconnexion

v15.1.0.4

ECECA

Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration


Tableau de bord > Écoles ou Établissements

Tableau de bord Écoles ou Établissements

0451104F - SIMONE VEIL

Election	Avancement de la saisie	Actions
Parents 2015-2016	La saisie est validée.	
A et ATE 2015-2016	La saisie n'a pas encore été effectuée.	
SS 2015-2016	La saisie n'a pas encore été effectuée.	
PEE 2015-2016	La saisie n'a pas encore été effectuée.	

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

- ➡ A partir de son tableau de bord, le chef d'établissement clique sur le pictogramme  pour accéder au formulaire de saisie.

Profil inspecteur de l'éducation nationale (IEN)

Menu | Contenu | Pied de page

ECECA
Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration

Tableau de bord > Écoles ou Établissements

Parents d'élèves - Avancement des saisies

Département Tous

Rechercher

UAJ - Nom d'école	Avancement de la saisie	Actions
0330312K - PAUL LAPE	La saisie n'a pas encore été effectuée.	
0470302Y - SAINT-EXUPERY	La saisie est en attente de validation	
0470390C - ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE	La saisie est en attente de validation	
0470449H - PAUL BERT	La saisie est en attente de validation	
0470455P - DESCARTES	La saisie est validée.	
0470456R - LUFLADE	La saisie est en attente de validation	

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

- ➡ L'inspecteur de l'éducation nationale doit cliquer sur le pictogramme d'une école pour accéder à l'écran de saisie.


Le pictogramme signale un déficit de candidats (sièges vacants du fait d'un nombre de sièges attribués supérieur au nombre de candidats sur la liste).

Le pictogramme signale une carence de candidats (absence totale de candidat).

Le pictogramme signifie que l'utilisateur peut consulter la saisie.

Profil DSDEN - Détail par département (période de saisie)

Menu | Contenu | Pied de page



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE, DE
L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE
LA RECHERCHE

ECECA - Intégration

Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration

[Éduscol](#)
[Documentation](#)
[Contact](#)
[ASS et ATE](#)
[PEE](#)
[Parents d'élèves](#)
[Administration](#)
[Déconnexion](#)

Tableau de bord → Départements

Tableau de bord - Gironde

Département	Gironde	<input type="button" value="v"/>
Type d'établissement	Tous	<input type="button" value="v"/>
Nature d'établissement	Toutes	<input type="button" value="v"/>
Type d'élection	Tous	<input type="button" value="v"/>
Sous-type d'élection	Tous	<input type="button" value="v"/>

ATTENTION - Les établissements de type EREA et ERPD ne sont pas pris en compte dans les tableaux de bord pour les élections ASS et ATE, et PEE.

Départements	Campagne	Avancement des saisies	Actions
	Parents 2016-2017	1069 aucun enregistrement, 1 saisies enregistrées, 1 transmises et 9 validées (sur 1080)	<input type="button" value="v"/>
Gironde	ASS et ATE 2016-2017	157 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 0 transmises et 1 validées (sur 158)	<input type="button" value="v"/>
	PEE 2016-2017	158 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 0 transmises et 0 validées (sur 158)	<input type="button" value="v"/>

Rappel

Nombre d'écoles ou d'établissements sans aucune saisie	1384
Nombre de PV de carence	0 (0.00%)
Nombre de nouvelles élections à organiser	0 (0.00%)

Avancement des saisies	<input type="checkbox"/> Non effectuées <input type="checkbox"/> Enregistrées
Statut des saisies	<input type="checkbox"/> Transmis <input type="checkbox"/> Validés
PV de carence	<input type="checkbox"/>
Nouvelles élections à organiser	<input type="checkbox"/>

Écoles ou Établissements du département Gironde

Ecole ou établissement	Commune	Election	Avancement de la saisie	Actions	Validation	Courriel
0330317R - ANTOINE DE ST EXUPERY	ABZAC	Parents 2016-2017	La saisie n'a pas encore été effectuée.	<input type="button" value="v"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0332576W - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE	ALLAS	Parents 2016-2017	La saisie n'a pas encore été effectuée.	<input type="button" value="v"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0330214D - BOURG	AMBARES ET LAGRAVE	Parents 2016-2017	La saisie n'a pas encore été effectuée.	<input type="button" value="v"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0330321V - AIME CESAIRE	AMBARES ET LAGRAVE	Parents 2016-2017	La saisie n'a pas encore été effectuée.	<input type="button" value="v"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0330322W - LA GORP	AMBARES ET LAGRAVE	Parents 2016-2017	La saisie n'a pas encore été effectuée.	<input type="button" value="v"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0331617D - CLAUDE MASSE	AMBARES ET LAGRAVE	Parents 2016-2017	La saisie n'a pas encore été effectuée.	<input type="button" value="v"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Tirage au sort (1^{er} degré)**Rappel**

Campagne	2015 - 2016
Type d'établissement	Écoles primaires
Catégorie	SANS OBJET

Participation

	Résultats bruts
Nombre d'inscrits	100
Nombre de votants	0
Nombre de votes blancs ou nuls	0
Nombre de suffrages exprimés	0
Taux de participation	0.00%

Résultats

Nombre de sièges à pourvoir	4
Quotient	0.00

Répartition détaillée des sièges

Liste	Nombre de candidats	Nombre de suffrages	Sièges attribués au quotient et au plus fort reste	Plus âgé	Total
Répartition non disponible.					

Nombre de sièges pourvus	0
--------------------------	---


Nombre de sièges pourvus par tirage au sort	
---	--

[Valider le tirage au sort](#)[Retour](#)[Télécharger le PV initial](#)[Télécharger le PV de tirage au sort](#)

Champ à renseigner après tirage au sort.

Élection des représentants des parents d'élèves (2nd degré)

Menu | Contenu | Pied de page



[ÉduScol](#)
[Contact](#)
[ASS et ATE](#)
[PEE](#)
[Parents d'élèves](#)
[Déconnexion](#)

ECECA

Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration

Boileau de bord | Elections Parents | **Saisie des résultats** | Etablissement LYCEE PROFESSIONNEL MARGUERITE AUDOUX (0451037H)

Édition des résultats pour l'établissement LYCEE PROFESSIONNEL MARGUERITE AUDOUX (0451037H)

Description d'établissement

AN	0451037H
Libellé	LYCEE PROFESSIONNEL MARGUERITE AUDOUX
Type d'établissement	L.P.
Commune	DIEN (48000)
Prioritaire	SANS OBJET
Contact	

Participation

Un astérisque * marque un champ obligatoire

* Nombre d'inscrits	
* Nombre de votants	
* Nombre de bulletins nuls ou blancs	
* Nombre de suffrages exprimés	0
* Nombre de sièges à pourvoir	5

Taux de participation
Quotient électoral

Répartition détaillée des sièges

Liste	Nombre de candidats titulaires	Nombre de suffrages	Sièges attribués au quotient et au plus fort reste	Sièges attribués Plus âgé	Total des sièges
F.C.P.E.	0	0	0	0	0
Organisation Alex	0	0	0	0	0
P.E.E.P.	0	0	0	0	0
U.N.A.A.P.E.	0	0	0	0	0
ASSOC LOCALES NON AFFILIEES	0	0	0	0	0
LISTES PARENTS NON CONSTITUEES EN ASSOC	0	0	0	0	0
LISTES D'UNION	0	0	0	0	0
TOTAL TOUTES LISTES	0	0	0	0	0

Nombre de sièges pourvus
Nombre de sièges à répartir


Les détails des listes ne seront visibles dans le PV qu'une fois les résultats enregistrés

Calcul de la répartition | Enregistrer les données

[Retour](#) | [Télécharger un PV vierge](#)

➡ Ajout ou suppression de liste

Répartition détaillée des sièges

Liste	Nombre de candidats titulaires	Nombre de suffrages	Sièges attribués au quotient et au plus fort reste	Sièges attribués Plus âgé	Total des sièges
F.C.P.E.	2	35	2	0	2
Organisation Alex	1	15	1	0	1
P.E.E.P.	0	0	0	0	0
U.N.A.A.P.E.	0	0	0	0	0
ASSOC LOCALES NON AFFILIEES	2	50	2	0	2
 Liste autres	2	50	2	0	2
LISTES PARENTS NON CONSTITUEES EN ASSOC	0	0	0	0	0
LISTES D'UNION	0	0	0	0	0
TOTAL TOUTES LISTES	5	100			5

Pour ajouter une liste locale

Pour supprimer une liste locale

Élection des représentants des personnels (PEE)

Participation

Un astérisque * marqué un champ obligatoire

* Nombre d'inscrits	10
* Nombre de votants	10
* Nombre de bulletins nuls ou blancs	0
* Nombre de suffrages exprimés	10
* Nombre de sièges à pourvoir	7

Taux de participation	100.00%
Quotient électoral	1.43

Répartition détaillée des sièges

Liste	Nombre de candidats titulaires	Nombre de suffrages	Sièges attribués au quotient et au plus fort reste	Sièges attribués Plus âgé	Total des sièges
C.G.T.	0	0	0	0	0
C.N.G.A.	3	6	4	0	4
DIVERS	0	0	0	0	0
F.O.	1	2	1	0	1
F.S.U.	0	0	0	0	0
LISTES D'UNION	0	0	0	0	0
NON SYNDIQUES	0	0	0	0	0
S.E.-U.N.S.A. EDUCATION	0	0	0	0	0
S.G.E.N.-C.F.D.T.	2	2	1	0	1
S.N.A.L.C.	0	0	0	0	0
S.N.C.L.	0	0	0	0	0
S.N.E.P.	0	0	0	0	0
S.N.E.S.	0	0	0	0	0
S.N.E.T.A.A.	0	0	0	0	0
S.N.U.-I.P.P.	0	0	0	0	0
S.N.U.E.P.	0	0	0	0	0
S.U.D. EDUCATION	0	0	0	0	0
U.N.S.A.-EDUCATION	0	0	0	0	0
ACTION ET DEMOCRATE	0	0	0	0	0
TOTAL TOUTES LISTES	6	10			6

Nombre de sièges pourvus	5
Nombre de sièges à répartir	1

Les détails des listes ne seront visibles dans le PV qu'une fois les résultats enregistrés


Calcul de la répartition

Enregistrer les données

Retour

Télécharger un PV vierge

Dans le bloc « participation », l'utilisateur renseigne le nombre d'inscrits, de votants et de bulletins blancs ou nuls.

En cliquant sur le pictogramme , il accède à une boîte de dialogue lui permettant de déterminer le nombre de sièges à pourvoir.

Dans le premier degré

Le nombre de représentants de parents d'élèves à élire au conseil d'école dépend du nombre de classes de l'école.

Dans le second degré

Le nombre de représentants de parents d'élèves et le nombre de représentants des personnels à élire au conseil d'administration dépendent du type d'établissement (collège, lycée, EREA ou ERPD).

Dans le bloc « *répartition détaillée des sièges* », l'utilisateur renseigne les colonnes « *nombre de candidats titulaires* » et « *nombre de suffrages exprimés* ». Ensuite, il doit cliquer sur le bouton « *calcul de la répartition* ». L'application calcule automatiquement la répartition des sièges. Une fois la répartition des sièges effectuée, si la saisie est correcte : l'enregistrement est autorisé.

- ➡ Lorsque l'utilisateur enregistre les données, elles sont en attente de transmission au rectorat ou à la DSDEN et peuvent être modifiées si nécessaire.
- ➡ Pendant la période de saisie, tant que les résultats ne sont pas transmis, ils sont modifiables par l'utilisateur.

La transmission des résultats

Une fois les données enregistrées, l'utilisateur peut :

- ➡ Soit les modifier en cliquant sur le bouton « *saisir ou modifier les résultats* » ;
- ➡ Soit les transmettre pour validation en cliquant sur le bouton « *transmettre pour validation* ».

Attention : Après transmission de la saisie ou après la date limite de saisie, l'utilisateur ne peut plus modifier la saisie.

Participation

Résultats bruts	
Nombre d'inscrits	100
Nombre de votants	100
Nombre de votes blancs ou nuls	0
Nombre de suffrages exprimés	100
Taux de participation	100.00%

Résultats

Nombre de sièges à pourvoir	4
Quotient	25.00

Répartition détaillée des sièges

Liste	Nombre de candidats	Nombre de suffrages	Sièges attribués au quotient et au plus fort reste	Plus âgé	Total
F.C.P.E.	1	25	1		1
Organisation Alex	1	25	1		1
P.E.E.P.	1	25	1		1
U.N.A.A.P.E.	1	25	1		1
ASSOC LOCALES NON AFFILIEES					
LISTES PARENTS NON CONSTITUEES EN ASSOC					
LISTES D'UNION					
TOTAL TOUTES LISTES	4	100	4	0	4
Nombre de sièges pourvus	4				

Saisir ou modifier les résultats Transmettre pour validation

[Retour](#)

[Télécharger le PV rempli](#) [Export XLS](#)

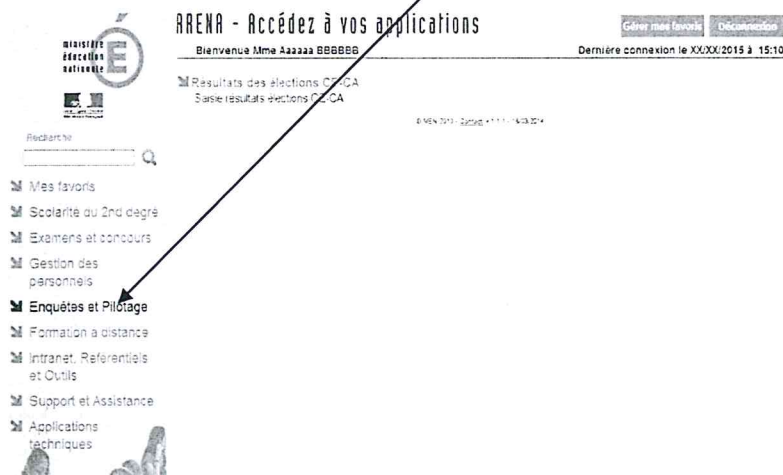
VALIDATION PAR LA DSDEN ET PAR LE RECTORAT

Connexion à l'application

- ➡ L'utilisateur se connecte à l'application via le portail ARENA. Il s'identifie.



- ➡ L'utilisateur clique sur le lien « Enquêtes et pilotage » pour accéder à l'application.



- ➡ Une fois connecté, l'utilisateur est dirigé sur le tableau de bord correspondant à sa zone géographique.

Menu | Contenu | Pied de page

ECECA
Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration

Tableau de bord / Départements

Tableau de bord - Départements

Département: Tous
Type d'établissement: Tous
Nature d'établissement: Toutes
Type d'élection: Tous
Sous-type d'élection: Tous

Rechercher

ATTENTION - Les établissements de type EREA et ERPD ne sont pas pris en compte dans les résultats ASS et ATE.

Départements	Campagne	Avancement des saisies	Actions
	Parents 2015-2016	531 aucun enregistrement, 3 saisies enregistrées, 12 transmises et 2 validées (sur 548)	
Loiret	ASS et ATE 2015-2016	72 aucun enregistrement, 1 saisies enregistrées, 5 transmises et 1 validées (sur 78)	
	PEE 2015-2016	72 aucun enregistrement, 1 saisies enregistrées, 6 transmises et 0 validées (sur 79)	

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Les tableaux de bord en fonction du profil

Profil DSDEN - Détail par département (période de validation)



ECECA - Intégration

Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration

- Éduscol
- Documentation
- Contact
- ASS et ATE
- PEE
- Parents d'élèves
- Administration
- Déconnexion

Tableau de bord ☐ Départements

Tableau de bord - Lot-et-Garonne

Département	Lot-et-Garonne
Type d'établissement	Tous
Nature d'établissement	Toutes
Type d'élection	Tous
Sous-type d'élection	Tous

Rechercher

ATTENTION - Les établissements de type EREA et ERPD ne sont pas pris en compte dans les tableaux de bord pour les élections ASS et ATE, et PEE.

Départements	Campagne	Avancement des saisies	Actions
	Parents 2016-2017	347 aucun enregistrement, 1 saisies enregistrées, 0 transmises et 13 validées (sur 351)	
Lot-et-Garonne	ASS et ATE 2016-2017	39 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 1 transmises et 1 validées (sur 41)	
	PEE 2016-2017	39 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 0 transmises et 2 validées (sur 41)	

Rappel

Nombre d'écoles ou d'établissements sans aucune saisie	425
Nombre de PV de carence	4 (0.90%)
Nombre de nouvelles élections à organiser	0 (0.00%)


Avancement des saisies	<input type="checkbox"/> Non affectuées <input type="checkbox"/> Enregistrées
Statut des saisies	<input type="checkbox"/> Transmis <input type="checkbox"/> Validés
PV de carence	<input type="checkbox"/>
Nouvelles élections à organiser	<input type="checkbox"/>


Rechercher

Écoles ou Établissements du département Lot-et-Garonne

Ecole ou établissement	Commune	Election	Avancement de la saisie	Actions	Validation	Courriel
0470001W - BERNARD PALISSY	AGEN	Parents 2016-2017	La saisie est validée.		<input type="checkbox"/>	
0470001W - BERNARD PALISSY	AGEN	ASS et ATE 2016-2017	La saisie est validée.		<input type="checkbox"/>	
0470001W - BERNARD PALISSY	AGEN	PEE 2016-2017	La saisie est en attente de validation.		<input type="checkbox"/>	
0470715X - ECOLE MATERNELLE PUBLIQUE	VIRAZEIL	Parents 2016-2017	La saisie est en attente de validation.		<input type="checkbox"/>	
0470292M - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE XAINTRAILLES	XAINTRAILLES	Parents 2016-2017	La saisie n'a pas encore été effectuée.		<input type="checkbox"/>	


Valider les résultats Envoyer les courriels

Le pictogramme  (avec info-bulle : déficit de candidats) indique un déficit de candidats. Il vise à informer que de nouvelles élections doivent être organisées par l'établissement.

Le pictogramme  (avec info-bulle : absence de candidats) indique une carence de candidats. Il vise à informer que de nouvelles élections doivent être organisées par l'établissement.

Profil rectorat - Détail par département (période de validation)

Menu | Contenu | Pied de page



ÉduScol
 Documentation
 Contact
ASS et ATE
PEE
Parents d'élèves
 Administration
 Déconnexion

ECECA - Intégration

Elections Conseil d'École et Conseil d'Administration

Tableau de bord Académie Bordeaux

Tableau de bord - Bordeaux

Département: Tous
 Type d'établissement: Tous
 Nature d'établissement: Toutes
 Type d'élection: Tous
 Sous-type d'élection: Tous

Rechercher

ATTENTION - Les établissements de type EREA et ERPD ne sont pas pris en compte dans les tableaux de bord pour les élections ASS et ATE, et PEE.

Election	Avancement des saisies	Actions
Parents 2016-2017	2839 aucun enregistrement, 2 saisies enregistrées, 6 transmises et 23 validées (sur 2929)	
ASS et ATE 2016-2017	380 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 1 transmises et 5 validées (sur 386)	
PEE 2016-2017	382 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 1 transmises et 3 validées (sur 386)	

Masquer le détail par département

Tableau de bord par département

Département	Campagne	Avancement des saisies	Actions
Dordogne	Parents 2016-2017	485 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 1 transmises et 2 validées (sur 488)	
	ASS et ATE 2016-2017	54 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 1 transmises et 1 validées (sur 56)	
	PEE 2016-2017	55 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 1 transmises et 0 validées (sur 56)	
Gironde	Parents 2016-2017	1099 aucun enregistrement, 1 saisies enregistrées, 1 transmises et 9 validées (sur 1080)	
	ASS et ATE 2016-2017	157 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 0 transmises et 1 validées (sur 158)	
	PEE 2016-2017	158 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 0 transmises et 0 validées (sur 158)	
Landes	Parents 2016-2017	398 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 2 transmises et 0 validées (sur 400)	
	ASS et ATE 2016-2017	52 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 0 transmises et 0 validées (sur 52)	
	PEE 2016-2017	52 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 0 transmises et 0 validées (sur 52)	
Lot-et-Garonne	Parents 2016-2017	352 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 0 transmises et 9 validées (sur 361)	
	ASS et ATE 2016-2017	40 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 0 transmises et 1 validées (sur 41)	
	PEE 2016-2017	40 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 0 transmises et 1 validées (sur 41)	
Pyrénées-Atlantiques	Parents 2016-2017	594 aucun enregistrement, 1 saisies enregistrées, 2 transmises et 3 validées (sur 600)	
	ASS et ATE 2016-2017	77 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 0 transmises et 2 validées (sur 79)	
	PEE 2016-2017	77 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 0 transmises et 2 validées (sur 79)	

Rappel


Nombre d'écoles ou d'établissements sans aucune saisie	748
Nombre de PV de carence	0 (0.00%)
Nombre de nouvelles élections à organiser	0 (0.00%)

Avancement des saisies: ☐ Non effectuées ☐ Enregistrées
 Statut des saisies: ☒ Transmis ☐ Validés
 PV de carence: ☐
 Nouvelles élections à organiser: ☐

Rechercher

Écoles ou Établissements du département Pyrénées-Atlantiques

Ecole ou établissement	Commune	Election	Avancement de la saisie	Actions	Validation	Courriel
0640259J - ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE	ABIDOS	Parents 2016-2017	La saisie n'a pas encore été transmise.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0640458L - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE	ABOS	Parents 2016-2017	La saisie n'a pas encore été effectuée.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0640251L - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE	ACCOUS	Parents 2016-2017	La saisie n'a pas encore été effectuée.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0640253H - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE	AGNOS	Parents 2016-2017	La saisie n'a pas encore été effectuée.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0640254P - ECOLE ELEMENTAIRE	AXAZE ALCIETTE	Parents 2016-2017	La saisie n'a pas encore été effectuée.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

➡ L'utilisateur doit cliquer sur le pictogramme  pour accéder à l'écran de saisie.

17/20

2-1 La validation à l'unité

➡ L'utilisateur clique sur le pictogramme

ECECA
Elections Conseil d'Ecole et Conseil d'Administration

Menu | Contenu | Pied de page

Tableau de bord : Departements

Tableau de bord : Departements

Departement: Tous
Type d'etablissement: Tous
Nature d'etablissement: Toutes
Type d'etablissement: Tous
Sous-type d'etablissement: Tous

Rechercher

Departement	Campagne	Avancement des salaires	Signe
Paris	2015-2016	502 salaires enregistrés, 4 salaires enregistrés, 12 transmis et 2 validés sur 545	<input type="radio"/>
Paris	2015-2016	72 salaires enregistrés, 1 salaires enregistrés, 5 transmis et 1 validés sur 73	<input type="radio"/>
Paris	2015-2016	72 salaires enregistrés, 1 salaires enregistrés, 5 transmis et 2 validés sur 73	<input type="radio"/>

Statistiques des salaires enregistrés et transmis

➡ L'utilisateur clique sur le nom de l'établissement dont il souhaite valider la saisie des résultats.

Tableau de bord : Elections Parents : Résultats : Liste des établissements

Parents d'élèves : Résultats : Liste des établissements

Accès aux
Departement: Tous
Type d'etablissement: Tous
Avancement des salaires: ☐ Enregistrés ☒ Transmis ☐ Validés
Recherche par école, par établissement
Commune: Toutes
Liste d'établissements: Tous

Rechercher

Liste des établissements

UEJ - Nom d'établissement	Commune (CD)	Catégorie	Type d'établissement	Avancement de la saisie
345002313 - Ecole Maternelle Publique Jules Lemaître	Saint Jean De La Rueille (45143)	SANS OBJET	Ecoles Primaires	Transmis
345002444 - La Lucarne Des Meuses Gaudier (Bouffay)	Saint Jean De Maye (45593)	SANS OBJET	Lycee Professionnels	Transmis
345002504 - Ecole Maternelle Publique Louis H. (Jou)	Orleans (45000)	SANS OBJET	Ecoles Primaires	Transmis
345004007 - Lycee General L. Leclercq (Jou)	Montargis (45200)	SANS OBJET	Lycee Generaux	Transmis
345004007 - Lycee General L. Leclercq (Jou)	Orleans (45000)	SANS OBJET	Lycee Generaux	Transmis
345004007 - Lycee General L. Leclercq (Jou)	Beaugency (45193)	SANS OBJET	Collèges	Transmis
345116447 - Ecole Primaire Publique Jules Lemaître	Saint Jean De La Rueille (45143)	SANS OBJET	Ecoles Primaires	Transmis
345124747 - Ecole Maternelle Publique Saint-Etienne	Orleans (45000)	SANS OBJET	Ecoles Primaires	Transmis
345002444 - Ecole Maternelle Publique Victor Hugo	Orleans (45000)	SANS OBJET	Ecoles Primaires	Transmis
345003552 - Ecole Primaire Publique	Montargis (45200)	SANS OBJET	Ecoles Primaires	Transmis
345116447 - Ecole Maternelle Publique Saint-Etienne	Orleans (45000)	SANS OBJET	Ecoles Primaires	Transmis

Retour

➡ L'utilisateur clique sur le bouton « Valider les résultats ».

Participation

	Résultats bruts
Nombre d'inscrits	133
Nombre de votants	50
Nombre de votes blancs ou nuls	10
Nombre de suffrages exprimés	50
Taux de participation	50.00%

Résultats

Nombre de sièges à pourvoir	5
Quotient	13.30

Répartition détaillée des sièges

Liste	Nombre de candidats	Nombre de suffrages	Sièges attribués au quotient et au plus fort reste	Plus âgé	Total
F.C.P.E.		40	4		4
P.E.E.P.					
U.N.A.A.P.E.					
ASSOC LOCALES NON AFFILIEES		10		1	1
Dont toto		5		1	1
Dont tata		5			
LISTES PARENTS NON CONSTITUEES EN ASSOC					
LISTES D'UNION					
TOTAL TOUTES LISTES	0	50	4	1	5
Nombre de sièges pourvus	5				

Retour pour anomalie Valider les résultats

Retour Télécharger le PV rempli Exporter XLS

2-2 La validation en masse

- ➡ Lorsque la sélection porte sur plus de 200 saisies à valider, un message d'alerte s'affiche.

PV de carence Uniquement 200 résultats à valider (seul sélection)

Nouvelles élections à organiser ☐

Rechercher

Écoles ou Établissements du département Loiret

École ou établissement	Commune	Election	Avancement de la saisie	Actions	Validation <input checked="" type="checkbox"/>	Courriel <input type="checkbox"/>
0450175V - ECOLE ELEMENTAIRE PUELIOUE	ARDON	Parents 2013-2019	Transmis à DSDEN / RECTORAT pour validation.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0450240S - CLOS VINOT	AMILLY	Parents 2013-2019	Transmis à DSDEN / RECTORAT pour validation.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0450556K - CLOS VINOT	AMILLY	Parents 2013-2019	Transmis à DSDEN / RECTORAT pour validation.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0450550M - LES GOÛTS	AMILLY	Parents 2013-2019	Transmis à DSDEN / RECTORAT pour validation.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0450923J - SAINT-FIRMIN-DES-VIGNES	AMILLY	Parents 2013-2019	Transmis à DSDEN / RECTORAT pour validation.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0450937Z - ROBERT SCHUMAN	AMILLY	Parents 2013-2019	Transmis à DSDEN / RECTORAT pour validation.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0450937Z - ROBERT SCHUMAN	AMILLY	ASS et ATE 2013-2019	Transmis à DSDEN / RECTORAT pour validation.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0450937Z - ROBERT SCHUMAN	AMILLY	PEE 2013-2019	La saisie n'a pas encore été effectuée.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
0451104F - SIMONE VEIL	AMILLY	Parents 2013-2019	Transmis à DSDEN / RECTORAT pour validation.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0451109K - SAINT-FIRMIN-DES-VIGNES	AMILLY	Parents 2013-2019	Transmis à DSDEN / RECTORAT pour validation.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0451536A - VIROLY	AMILLY	Parents 2013-2019	Transmis à DSDEN / RECTORAT pour validation.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0450371J - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE	ARDON	Parents 2013-2019	Transmis à DSDEN / RECTORAT pour validation.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

- ➡ L'utilisateur coche « Transmis » dans les critères de recherche, puis clique sur « rechercher ».

Rappel

Nombre d'écoles ou d'établissements sans aucune saisie	575
Nombre de PV de carence	5 (0.71%)
Nombre de nouvelles élections à organiser	2 (0.28%)

Avancement des saisies ☐ Non effectuées ☐ Enregistrées

Statut des saisies ☒ Transmis ☐ Validés

PV de carence ☐

Nouvelles élections à organiser ☐

Rechercher

- ➡ L'utilisateur coche la case en entête de colonne « Validation ».

Écoles ou Établissements du département Loiret

École ou établissement	Election	Avancement de la saisie	Actions	Validation <input checked="" type="checkbox"/>	Courriel <input type="checkbox"/>
0451104F - ETAB REGIONAL ENSEIGNT ADAPTE SIMONE VEIL	A et ATE 2015-2018	La saisie est en attente de validation.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0451104F - ETAB REGIONAL ENSEIGNT ADAPTE SIMONE VEIL	SS 2015-2018	La saisie est en attente de validation.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0451104F - ETAB REGIONAL ENSEIGNT ADAPTE SIMONE VEIL	PEE 2015-2018	La saisie est en attente de validation.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
0451104W - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE JULES LENORMAND	Parents 2015-2018	La saisie est en attente de validation.		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Valider les résultats | Envoyer les courriels

➡ L'utilisateur clique sur le bouton « Valider les résultats ».

Participation	
Résultats bruts	
Nombre d'inscrits	100
Nombre de votants	50
Nombre de votes blancs ou nuls	10
Nombre de suffrages exprimés	50
Taux de participation	50.00%

Résultats	
Nombre de sièges à pourvoir	5
Quotient	10.00

Répartition détaillée des sièges					
Liste	Nombre de candidats	Nombre de suffrages	Sièges attribués au quotient et au plus fort reste	Plus âgé	Total
F.C.P.E.		40	4		4
P.E.E.P.					
U.N.A.P.E.					
ASSOC. LOCALES NON AFFILIÉES		10		1	1
Dont titre		5		1	1
Dont carte		5			
LISTES PARENTS NON CONSTITUÉES EN ASSOC.					
LISTES D'UNION					
TOTAL TOUTES LISTES	0	50	4	1	5
Nombre de sièges pourvus	5				

Retour pour anomalie Valider les résultats

Retour Télécharger le PDF complet Export XML

Informations et documentation

Documentation

Toutes les informations relatives à l'application ECECA seront mises en ligne sur le site de diffusion d'Orléans : <https://diff.in.ac-orleans-tours.fr/diff/t3/index.php?id=718> « Application » ECECA

Le site est accessible à partir du réseau RACINE (réseau interne Éducation nationale).

Assistance :

Sesam : outil de déclaration d'anomalies

L'assistance « SESAM ECECA » mise en place, depuis la campagne 2014, pour gérer l'assistance sur l'application nationale ECECA sera à nouveau active. Elle est assurée par l'équipe de diffusion de l'académie d'Orléans-Tours.

L'accès à ce site se fait également à partir du réseau RACINE (réseau interne Éducation Nationale).

Tout problème identifié par un correspondant fonctionnel devra faire l'objet d'un signalement auprès de l'assistance SESAM. Les modalités de connexion à ce dispositif (compte utilisateur) restent inchangées pour les correspondants fonctionnels et techniques : <https://sesam.in.orion.education.fr/sesam>.

SESAM sera ouvert aux correspondants techniques (ADSI) nommés par les DSI dont le rôle sera de relayer les informations vers les correspondants fonctionnels et les utilisateurs, afin de remonter les éventuels problèmes rencontrés lors de l'utilisation de l'application.

Le répertoire académique et ministériel sur les établissements du système éducatif (RAMSESE)

L'application ECECA est alimentée par une extraction nationale de RAMSESE. Cette extraction permet la mise à jour de la liste des établissements d'enseignement scolaire. C'est pourquoi, il appartient à chaque académie de vérifier au début du mois de septembre et au début du mois d'octobre que les données renseignées dans RAMSESE sont bien à jour. Cette opération est nécessaire pour une alimentation correcte dans ECECA, en particulier pour les ouvertures, les fusions et les fermetures d'écoles ou d'établissements.

POUR L'ÉCOLE
DE LA CONFIANCE

GUIDE RELATIF À L'ORGANISATION DES ÉLECTIONS DES REPRÉSENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES AU CONSEIL D'ÉCOLE ET AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DES EPLE



PRÉAMBULE

L'article [L. 111-4](#) 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 d'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.....	4
1. Rôle des instances	4
2. Rôle des représentants des parents d'élèves.....	4
3. Fonctionnement des instances	5
3.1. Présidence	5
3.2. Durée du mandat des membres	5
3.3. Périodicité des réunions.....	5
3.4. Remplacement d'un membre titulaire	6
Fiche n° 2 : pilotage et suivi des opérations électorales.....	7
1. Au niveau des écoles.....	7
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	8
Fiche n° 3 : éléments de calendrier	9
1. Quelques repères.....	9
2. Déroulement des opérations électorales.....	9
2.1. Exemple de calendrier pour l'année scolaire 2018-2019	10
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.....	11
Fiche n° 4 : le cadre	12
1. Établissements concernés.....	12
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.....	14
3.1. Affichage de la liste électorale	14
3.2. Révision de la liste électorale.....	15
4. Les moyens matériels du vote.....	15
4.1. Vote par correspondance.....	15
4.2. Vote à l'urne	16
Fiche n° 6 : électeurs et candidats	17
1. Électeurs.....	17
1.1. Principe.....	17
1.2. Cas particulier	17
2. Candidats	17
2.1. Éligibilité	17
2.2. Dépôt et affichage des candidatures	19
2.3. Listes de candidatures	19
2.4. Vérification des listes de candidats	21
2.5. Campagne électorale	21

Fiche n° 7 : déroulement du scrutin.....	22
1. Mode de scrutin.....	22
2. Système électoral.....	22
3. Date, heure et lieu de vote.....	22
3.1. Date du vote.....	22
3.2. Heure du vote.....	22
3.3. Lieu du vote.....	23
4. Bureau de vote.....	23
5. Modalités de vote.....	24
5.1. Sur site.....	24
5.2. Par correspondance.....	25
6. Clôture du scrutin et dépouillement des votes.....	27
6.1. Clôture du scrutin.....	27
6.2. Pointage du vote par correspondance.....	27
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.....	38
4. Désignation des candidats élus.....	39
5. Cas particulier des sièges non attribués, faute de candidats, aux listes qui auraient dû normalement en bénéficier.....	40
Fiche n° 10 : procès-verbaux, proclamation des résultats des élections et contestations.....	41
1. Procès-verbal de carence.....	41
2. Rédaction du procès-verbal des élections par le bureau de vote.....	41
3. Conservation des bulletins et enveloppes de vote.....	43
4. Proclamation et affichage des résultats.....	43
5. Contestations.....	43
Fiche n° 11 : références réglementaires.....	45
1. Premier degré.....	45
2. Second degré.....	45
Fiche n° 12 : glossaire.....	46

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.

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 mandats des membres élus sont d'une année. Ils expirent le premier jour de la première réunion du conseil qui suit leur renouvellement.

Un membre élu ne peut siéger au conseil d'administration **qu'au titre d'une seule 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 les quinze jours 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.

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

*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

1^{er} 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.1^{er} de l'arrêté du 13 mai 1985](#) modifié relatif au conseil d'école).

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 sein de la direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesco), le bureau du fonctionnement des écoles et des établissements, de la vie scolaire, des relations avec les parents d'élèves et de la réglementation, pilote les élections, suit la remontée des résultats via l'application informatique nationale ECECA et transmet les résultats nationaux au cabinet du ministre pour la 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

1^{er} degré : [art. 1^{er} de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école.](#)

2nd degré : [art. R. 421-26 à R. 421-36 du code de l'éducation.](#)

FICHE N° 3 : ÉLÉMENTS 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	Note technique relative à l'organisation de la remontée des résultats (adressée aux rectorats).
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
Affichage des résultats	Immédiatement après la proclamation des résultats
Remontée des résultats	Via l'application nationale ECECA

2.1. Exemple de calendrier pour l'année scolaire 2018-2019

		Scrutin vendredi 12 octobre 2018	Scrutin samedi 13 octobre 2018
Réunion des responsables de listes	Dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire		
Établissement de la liste électorale	Vingt jours avant le scrutin	Vendredi 21 septembre 2018 minuit	Samedi 22 septembre 2018 minuit
Dépôt des candidatures	Dix jours francs avant le scrutin	Lundi 1 ^{er} octobre 2018 minuit	Mardi 2 octobre 2018 minuit
Date limite pour remplacer un candidat qui se serait désisté	Huit jours francs avant le scrutin	Mercredi 3 octobre 2018 minuit	Jeudi 4 octobre 2018 minuit
Remise ou envoi du matériel de vote aux parents	Six jours avant le scrutin	Vendredi 5 octobre 2018 minuit	Samedi 6 octobre 2018 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 1 ^{er} degré	Dans un délai de cinq jours ouvrables après la proclamation des résultats, le tirage au sort est effectué par l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du 1 ^{er} degré.
Nouvelles élections dans le 2 nd 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	1 ^{er} degré : 5 jours à compter de la proclamation des résultats. 2 nd 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

1^{er} degré : [art. 4 et 5 de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié 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 1^{er} degré et au secrétariat du chef d'établissement pour le 2nd degré.

Dans le 1^{er} degré, l'outil numérique pour la direction d'école (ONDE) dispose d'une fonctionnalité permettant cette extraction.

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 1^{er} 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 1^{er} 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](#)).

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.

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.

Les bulletins ne peuvent pas comporter d'autres noms de personne que ceux des candidats.

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

1^{er} degré : [circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000](#) modifiée relative aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école.

2nd degré : [circulaire du 30 août 1985](#) modifiée 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 : ÉLECTEURS 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'élèves est donc électeur quelles que soient sa situation matrimoniale et sa nationalité, sauf dans le cas où il s'est 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.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 (1^{er} degré) ou au chef d'établissement (2nd degré), qui en avisera l'intéressé en vue de sa radiation.

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 membres des personnels, parents d'élève(s) de l'établissement dans lequel ils exercent, lorsqu'ils n'ont pas la qualité de membres de droit, sont électeurs et éligibles, 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'alerte : 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.

Cette vérification doit permettre aux fédérations ou associations de parents d'élèves ainsi qu'aux parents d'élèves ayant présenté des listes de procéder, le cas échéant, aux rectifications nécessaires.

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

1^{er} degré : [art. 1^{er}, 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.

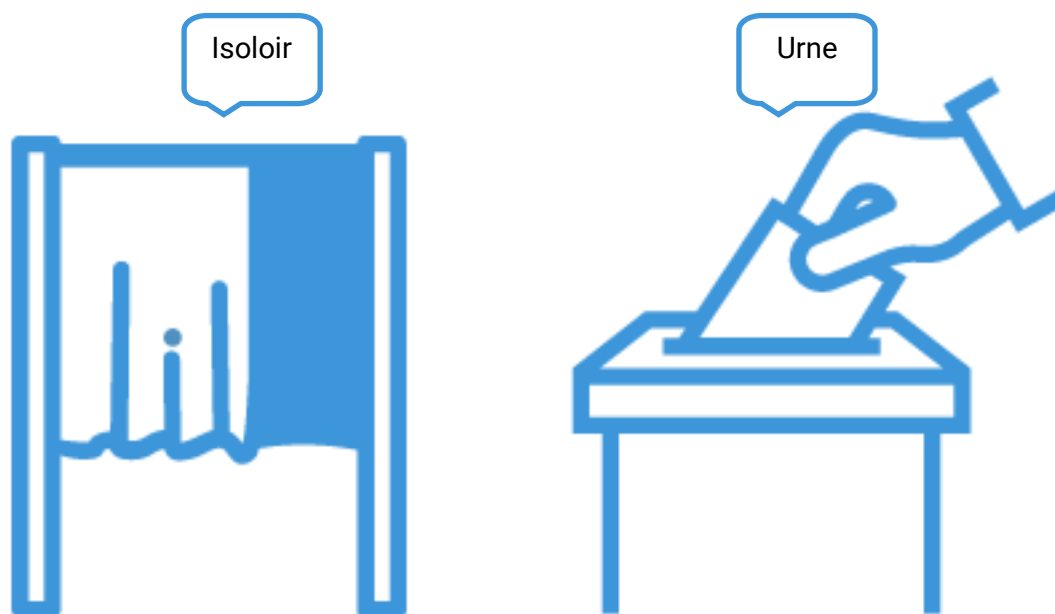
La mission du bureau de vote est de veiller à la bonne organisation du scrutin et à la régularité des opérations électorales :

- 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.



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.

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 3^{ème} dont elle est extraite.

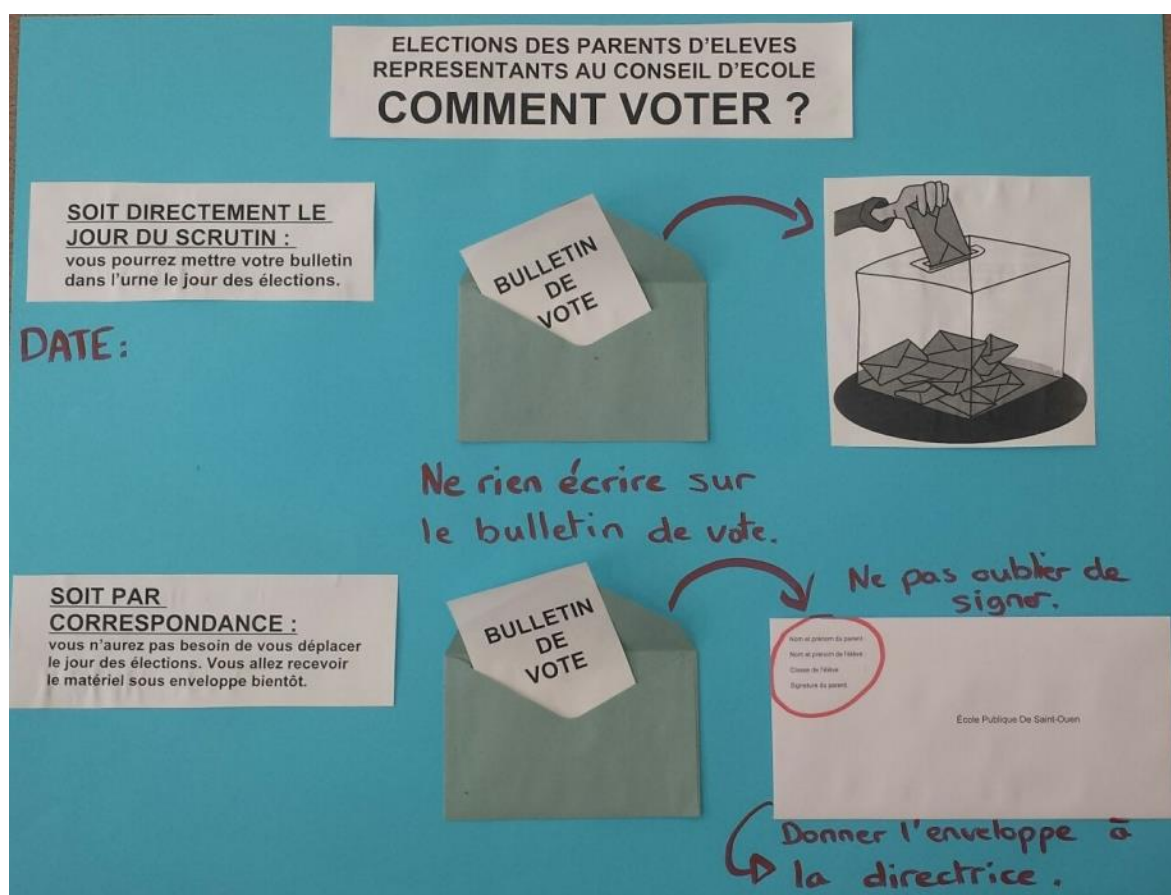


Le fait qu'un parent d'élève(s) ait voté par correspondance ne lui interdit pas de procéder à un vote direct le jour du scrutin. Il convient par conséquent, au moment du dépouillement, de s'assurer, que le parent n'a pas voté sur place avant de prendre en compte son vote par correspondance.

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

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

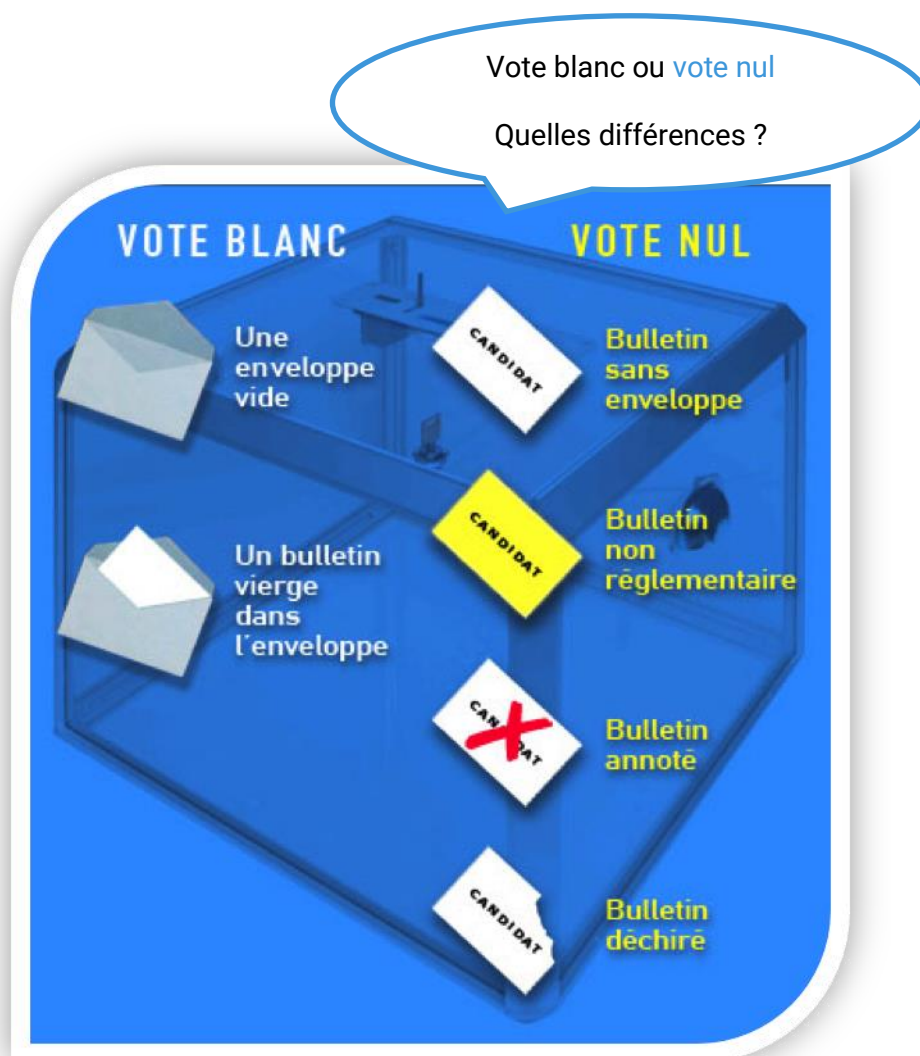
À l'heure prévue, chaque bureau de vote doit proclamer la clôture du scrutin et procéder immédiatement au dépouillement. La totalité des votes par correspondance doit être remise au bureau de vote.

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.

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

1^{er} degré : [art. 1^{er} 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](#) modifiée 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

[Menu](#) | [Contenu](#) | [Pied de page](#)



Éduscol
Contact

Parents d'élèves

Déconnexion

ECECA

Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration

Tableau de bord > Élections Parents > Saisie des résultats > Établissement ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE (0596424M)

Édition des résultats pour l'établissement ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE (0596424M)

Description d'établissement

UAI	0596424M
Libellé	ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE
Type d'établissement	1er degré
Commune	AIX (Nord, 59310)
Prioritaire	SANS OBJET
Contact	ce.0596424m@ac-ille.fr

Participation

Un astérisque * marque un champ obligatoire

* Nombre d'inscrits	<input type="text"/>
* Nombre de votants	<input type="text"/>
* Nombre de bulletins nuls ou blancs	<input type="text"/>
* Nombre de suffrages exprimés	<input type="text" value="0"/>
* Nombre de sièges à pourvoir	<input type="text" value="1"/>

Taux de participation	<input type="text"/>
Quotient électoral	<input type="text"/>

Répartition détaillée des sièges

Liste	Nombre de candidats titulaires	Nombre de suffrages	Sièges attribués au quotient et au plus fort reste	Sièges attribués Plus âgé	Total des sièges
F.C.P.E.	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
PEEP	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
U.N.A.A.P.E.	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
orga parent élèves	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
organisation test	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ASSOC LOCALES NON AFFILIEES	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
LISTES PARENTS NON CONSTITUEES EN ASSOC	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
LISTES D'UNION	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
TOTAL TOUTES LISTES	0	0			0

Nombre de sièges pourvus	<input type="text"/>
Nombre de sièges à répartir	<input type="text" value="0"/>

Les détails des listes ne seront visibles dans le PV qu'une fois les résultats enregistrés

[Calcul de la répartition](#) | [Enregistrer les données](#)

[Retour](#)
[Télécharger un PV vierge](#)

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 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.

Menu | Cont.

ECECA
Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration

Tableau de bord > Écoles ou Établissements

Tableau de bord Écoles ou Établissements

0451037H - LYCEE PROFESSIONNEL MARGUERITE AUDOUX


Election	Avancement de la saisie	Actions
Parents 2015-2016	✎ La saisie n'a pas encore été effectuée.	✎
ASS et ATE 2015-2016	✎ La saisie n'a pas encore été effectuée.	✎
PEE 2015-2016	✎ La saisie n'a pas encore été effectuée.	✎

15.1.0.3

Ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche

Formulaire de saisie

Menu | Contenu | Pied de page



ECECA
Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration

Tableau de bord > Elections Parents > Saisie des résultats > Établissement LYCEE PROFESSIONNEL MARGUERITE AUDOUX (0451037H)

Édition des résultats pour l'établissement LYCEE PROFESSIONNEL MARGUERITE AUDOUX (0451037H)

Éduscol

Contact

ASS et ATE

PEE

Parents d'élèves

Déconnexion

v15.1.0.3

Description d'établissement

WNI	0451037H
Libellé	LYCEE PROFESSIONNEL MARGUERITE AUDOUX
Type d'établissement	L.P.
Commune	GIEN (Loiret, 45500)
Prioritaire	SANS OBJET
Contact	

Participation

Un astérisque * marque un champ obligatoire

* Nombre d'inscrits	<input type="text"/>
* Nombre de votants	<input type="text"/>
* Nombre de bulletins nuls ou blancs	<input type="text"/>
* Nombre de suffrages exprimés	<input type="text"/>
* Nombre de sièges à pourvoir	<input type="text" value="5"/>

Taux de participation	<input type="text"/>
Quotient électoral	<input type="text"/>

Répartition détaillée des sièges

Liste	Nombre de candidats titulaires	Nombre de suffrages	Sièges attribués au quotient et au plus fort reste	Sièges attribués Plus âgé	Total des sièges
F.C.P.E.	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Organisation Alex	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
P.E.E.P.	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
U.N.A.A.P.E.	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
ASSOC LOCALES NON AFFILIÉES	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
LISTES PARENTS NON CONSTITUÉES EN ASSOC	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
LISTES D'UNION	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
TOTAL TOUTES LISTES	0	0			0

Nombre de sièges pourvus	<input type="text"/>
Nombre de sièges à répartir	<input type="text" value="5"/>

Les détails des listes ne seront visibles dans le PV qu'une fois les résultats enregistrés

Calcul de la répartition Enregistrer les données

[Retour](#)

[Télécharger un PV vierge](#)

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 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. L'inspecteur de l'éducation nationale peut procéder à la saisie du tirage au sort dès que le directeur d'école a validé sa saisie.

ECECA
Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration

Tableau de bord > Écoles ou Établissements

Parents d'élèves - Avancement des saisies

Département: Tous ▼ Rechercher

UAI - Nom d'école	Commune	Avancement de la saisie	Actions
0450025H - LOUIS PASTEUR	ORLEANS	La saisie n'a pas encore été transmise.	
0450067D - LOUIS PETIT	SAINT JEAN DE BRAYE	La saisie n'a pas encore été effectuée.	
0450127U - ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE	CHAILLY EN GATINAIS	Transmis à DSDEN / RECTORAT pour validation.	
0450136D - ECOLE PRIMAIRE PUBLIQUE	VARENNES CHANGY	Transmis à DSDEN / RECTORAT pour validation.	
0450231G - JULES LENORMAND	SAINT JEAN DE LA RUELLE	La saisie n'a pas encore été transmise.	
0450385Z - ECOLE ELEMENTAIRE PUBLIQUE	HUISSEAU SUR MAUVES	La saisie n'a pas encore été transmise.	
0450434C - VICTOR HUGO	INGRE	La saisie n'a pas encore été effectuée.	
0450821Y - BEL AIR	LA CHAPELLE SAINT MESMIN	La saisie n'a pas encore été effectuée.	
0450822Z - BEL AIR	LA CHAPELLE SAINT MESMIN	La saisie n'a pas encore été effectuée.	
0451048V - SAINT EXUPERY	ORMES	La saisie n'a pas encore été effectuée.	
0451162U - PAUL DOUMER	SAINT JEAN DE LA RUELLE	La saisie n'a pas encore été effectuée.	
0451164W - JULES LENORMAND	SAINT JEAN DE LA RUELLE	La saisie n'a pas encore été effectuée.	

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 saisir le tirage au sort de l'école.

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.



MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE

Éducol

Documentation

Contact

ASS et ATE

PEE

Parents d'élèves

Administration

Déconnexion

v16.1.0.1

Menu | Contenu | Pied de page

ECECA - Intégration

Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration

Tableau de bord » Départements

Tableau de bord - Gironde

Département

Gironde

Type d'établissement

Tous

Nature d'établissement

Toutes

Type d'élection

Tous

Sous-type d'élection

Tous

Rechercher

ATTENTION - Les établissements de type EREA et ERPD ne sont pas pris en compte dans les tableaux de bord pour les élections ASS et ATE, et PEE.

Départements	Campagne	Avancement des saisies	Actions
	Parents 2016-2017	1069 aucun enregistrement, 1 saisies enregistrées, 1 transmises et 9 validées (sur 1080)	
Gironde	ASS et ATE 2016-2017	157 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 0 transmises et 1 validées (sur 158)	
	PEE 2016-2017	158 aucun enregistrement, 0 saisies enregistrées, 0 transmises et 0 validées (sur 158)	

Rappel

Nombre d'écoles ou d'établissements sans aucune saisie	1384
Nombre de PV de carence	0 (0.00%)
Nombre de nouvelles élections à organiser	0 (0.00%)

Avancement des saisies

☐ Non effectuées
 ☐ Enregistrées

Statut des saisies

☐ Transmis
 ☐ Validés

PV de carence

☐

Nouvelles élections à organiser

☐

Rechercher

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 DÉCOMPTÉ 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 à l'alinéa 5 de [l'article D. 411-1](#) du code de l'éducation, dans un délai de **cinq jours ouvrables** après la proclamation des résultats, l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré procède publiquement 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

1^{er} 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](#) modifiée 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-remplis dans l'application ECECA (voir modèle ci-dessous).

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

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)	

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.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	

Titulaire ou suppléant

[illegible]

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

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 d'une copie des résultats 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 (1^{er} 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.

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

1^{er} 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 :
 - 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](#).
 - Organisation et fonctionnement des écoles maternelles et élémentaires : art. [D. 411-1](#), [D. 411-2](#), [D. 411-3](#) et [D. 411-4](#).
- [Arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école](#).
- [Circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000](#) modifiée 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](#) modifiée 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° 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



eduscol.education.fr

