

Les élections scolaires

Cliquez sur [les liens](#) pour accéder au détail concernant les différents éléments du calendrier

Le calendrier

ELECTIONS 2017 : 13-14 OCTOBRE 2017

sauf pour les DROM de La Réunion et de Mayotte où elles se dérouleront le vendredi 29 septembre ou le samedi 30 septembre 2017, compte tenu de la spécificité de leur calendrier scolaire.

[voir la note de service n° 2017-128 du 4-7-2017](#)

➤ A la rentrée

- Premiers contacts avec [les familles, adhérentes ou non](#).
- Participation aux réunions de rentrée.
- Affichage des coordonnées de l'APE.
- Demande de la date de la [réunion préalable](#) à l'élection.
- [Recherche des candidats](#).

➤ Entre la rentrée et J-20

- [consultation de la liste électorale](#)
- [Réunion préalable](#) à l'élection.

Le calendrier

➤ J-20 :

Dans le secondaire, les parents d'élèves et associations peuvent se voir allouer, sur décision du Conseil d'administration, une espace réservé sur l'ENT de l'établissement qui leur permettra de porter à la connaissance des parents d'élèves leurs publications de propagande électorale pendant les 4 semaines précédant les élections (article D11-10 du code de l'éducation).

➤ J-10, au plus tard :

- Remise des [listes de candidatures](#) et [déclarations de candidatures](#) signées au directeur, au chef d'établissement.
- Affichage des listes des candidats par l'école ou l'établissement scolaire. Préparation et tirage des [professions de foi](#) et [bulletins de vote](#).

➤ J-8, au plus tard:

- Date limite pour remplacer un candidat qui se serait désisté

Le calendrier

➤ J-6 au plus tard :

Mise sous enveloppe cachetée et remise des documents de vote* (bulletin, profession de foi et note de l'inspecteur d'académie sur le vote par correspondance) aux parents (Poste ou cartable élèves).
Chacun des deux parents est destinataire de l'ensemble du matériel de vote.

➤ J-1 (minuit) : Fin de la campagne électorale.

Extrait de la note de service n° 2017-128 du 4-7-2017:

Propagande électorale

Les candidats aux élections ont le droit de faire connaître à leurs électeurs leurs « programmes » en diffusant des documents de propagande électorale.

Toutefois, les actes de propagande ne sont **pas autorisés le jour du scrutin.**

"La reproduction des bulletins de vote est assurée par les établissements scolaires."

A l'exception de la profession de foi, les frais des documents «relèvent des dépenses de fonctionnement des écoles et des établissements du second degré ».

(Pour le conseil d'école, on est en droit d'en demander la prise en charge par la mairie.)

Le calendrier

➤ Le jour J : 13 ou 14 octobre 2017

- Les modalités du scrutin
- Le vote
- Le vote par correspondance
- Le dépouillement
- Attribution des sièges
- Exemples de calcul des résultats
- Désignation des parents délégués de classe

➤ Après les élections :

● **Envoi des résultats à l'AD.**

Délai de contestation des résultats : dans les 5 jours après la proclamation des résultats devant le recteur de l'académie en secondaire, devant le DASEN en primaire, par lettre RAR.

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 l'intervention de la décision du recteur.

Recherche de candidats

- En participant aux réunions de rentrée, où l'information sur les élections doit être donnée aux familles.
- [En consultant les listes des parents](#) et en contactant ceux que vous connaissez.
- En rencontrant les parents à la sortie de l'école ou dans tous autres lieux : conservatoire, club sportif...

Pour être candidat, il faut :

Être parent titulaire de [l'autorité parentale](#) d'un enfant scolarisé dans l'école ou l'établissement scolaire (ou être le responsable légal de cet enfant).

Pour [le conseil d'école](#), ne pas occuper dans l'école une des fonctions suivantes : directeur, enseignant, psychologue scolaire, rééducateur, médecin et infirmière scolaires, ATSEM, assistante sociale, aide éducateur, assistant d'éducation.

Depuis 2004, CHAQUE PARENT, même si son enfant scolarisé est majeur, EST ELECTEUR ET ELIGIBLE (sauf s'il est déchu de l'autorité parentale).



Consultation liste des parents

Consultation de la liste, les **deux parents** figurent sur cette liste.

Les responsables des APE peuvent prendre connaissance auprès du directeur d'école ou au secrétariat du chef d'établissement dans le secondaire, et obtenir copie, de la liste comportant les noms et coordonnées postales et électroniques des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement scolaire qui ont donné leur accord à cette communication.

Dans les écoles, la liste n'est pas affichée. Dans le secondaire, le chef d'établissement procède à l'affichage en un ou plusieurs lieux de l'établissement facilement accessibles, une fois la liste arrêtée, à J-20. (article R. 421-30 du code de l'éducation)

Lorsque vous utilisez les adresses e-mail des parents ayant donné leur autorisation, veillez à mettre ces adresses en diffusion cachée!



A la rentrée



Après la rentrée



Recherche de candidats

Réunion préalable

Dans les écoles, elle est mise en place **au moins 20 jours avant le scrutin** par le [bureau des élections](#) (ou « bureau de vote ») commission présidée par le directeur, comprenant deux parents du conseil d'école et des enseignants. Dans le second degré, c'est le chef d'établissement qui réunit les parents d'élèves.

Les établissements scolaires ont, dans tous les cas, l'obligation de constituer un bureau de vote.

En accord avec les associations de parents d'élèves, le bureau ou le chef d'établissement arrête le calendrier des diverses opérations :

- le délai d'établissement de la liste électorale,
- le calendrier des élections, en fonction des dates nationales.
- la date limite de dépôt des listes de candidatures (**10 jours au moins avant la date du scrutin**)
- les modalités de scrutin : tenue du bureau, horaires,...

Demandez un compte rendu écrit de la réunion pour prévenir les contestations éventuelles.

Le calendrier arrêté est affiché dans un lieu facilement accessible aux parents.



A la rentrée



Après la
rentrée

Bureau des élections

ou « bureau de vote »

Arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école

Le ministre de l'éducation nationale,
Vu la loi n° 75-620 du 11 juillet 1975 relative à l'éducation ;
Vu le décret n° 85-502 du 13 mai 1985 modifiant le décret n° 76-1301 du 28 décembre 1976 modifié relatif à l'organisation de la formation dans les écoles maternelles et élémentaires ;
Vu l'avis du Conseil supérieur de l'éducation nationale en date du 27 mars 1985,

Arrête :

Art. 1^{er}. - Les représentants des parents d'élèves sont élus, pour une année, au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste. 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 de suffrages, au candidat le plus âgé.

Les votes sont personnels et secrets.

Les votes par correspondance sont autorisés.

Les listes peuvent ne pas être complètes.

Des suppléants sont élus dans les mêmes conditions que les titulaires, et en nombre au plus égal à ces derniers. A cet effet, chaque liste comporte les noms des candidats titulaires et les noms des candidats suppléants. La même personne ne peut figurer à la fois sur la liste des titulaires et des suppléants.

A la fin de l'année scolaire ou au début de l'année scolaire suivante le conseil d'école désigne en son sein une commission composée du directeur d'école, président, d'un instituteur, 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 est chargée d'assurer l'organisation et de veiller au bon déroulement des élections qui ont lieu entre les cinquième et septième semaines après la rentrée à une date fixée par la commission en accord avec les représentants des associations de parents d'élèves de l'école.

Cette commission constituée en bureau des élections établit les listes électorales, reçoit les bulletins de vote par correspondance sous double enveloppe, organise le dépouillement public et en publie les résultats.

En cas d'impossibilité de constituer cette commission, les opérations décrites ci-dessus incombent au directeur d'école.



Dépôt des listes de candidatures

Extrait de la note de service n° 2017-128 du 4-7-2017:

« Les listes et les déclarations de candidatures doivent parvenir, au bureau des élections ou au chef d'établissement, avant la date limite fixée par le calendrier électoral.

Dans le premier degré, les listes des candidatures de parents doivent parvenir au bureau des élections au **moins dix jours francs** avant la date du scrutin.

Dans le second degré, les déclarations de candidature signées par les candidats sont remises au chef d'établissement **dix jours francs** avant l'ouverture du scrutin.

Ces documents sont affichés dans un lieu facilement accessible aux parents d'élèves.

Les candidatures déposées hors délai sont irrecevables.

Dans le premier degré, comme dans le second degré, si un candidat se désiste moins de **huit jours francs** avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé. »

[Composition liste de candidatures](#)

[Modèle de liste de candidatures](#)

[Modèle de liste de déclaration de candidatures](#)

Composition liste de candidatures

- **Nombre de candidats :**

- Au minimum : 2 (peuvent être de la même famille)
- Au maximum : 2 fois le nombre de sièges à pourvoir (1 titulaire+ 1 suppléant par siège).

- **Composition de la liste :**

Vous établissez une seule liste de candidats classés dans un ordre préférentiel qui déterminera l'attribution des sièges. Elle comporte noms et prénoms des candidats sans mention de titulaires et suppléants.

L'école ou l'établissement scolaire n'est pas en droit d'exiger la preuve de l'adhésion des candidats à l'association. La mention liste PEEP suffit à les légitimer.

- **Quelques astuces :**

Il est judicieux de mettre en début de liste les parents les plus motivés et disponibles pour gagner les sièges de titulaires. Les suppléants pourront assister aux conseils d'école, même si le titulaire est présent, ce qui n'est pas le cas pour les conseils d'administration. Pensez à mettre le plus âgé en position stratégique (le siège que l'on pourrait gagner ou perdre). En dernier recours, c'est le critère retenu.



J-10



Dépôt des listes de candidatures

Modèle de profession de foi

Format :

**un recto verso A4
au maximum**

(Cliquez sur l'image pour voir le recto et/ou commander des professions de foi-type)



Le logo de la PEEP (Parents d'Élèves de l'Enseignement Public) est visible en haut à droite de la page.

C'EST QUI ET ÇA SERT À QUOI ?

La PEEP est la plus grande et la plus ancienne communauté de parents d'élèves de France. Depuis ses origines, elle réunit les parents qui souhaitent comprendre le fonctionnement de l'École pour mieux accompagner leurs enfants.

Ni de droite, ni de gauche, les parents PEEP mettent la question éducative au centre de leur attention. Leur unique préoccupation est l'intérêt de l'enfant dans le système éducatif français, de tous les élèves.

Les parents PEEP écoutent, partagent leurs connaissances et leur expérience. Véritable réseau de proximité, ils mettent aussi à disposition des familles, les informations et les contacts précis dont ces dernières ont besoin. Ils constituent le réseau d'entraide le plus efficace pour que les parents se sentent moins seuls.

LES PARENTS PEEP AGISSENT ...

Pour que l'École assure son rôle principal et transmette les savoirs fondamentaux, comme lire, écrire et compter et d'autres compétences comme l'informatique, le numérique et les langues vivantes. Parce que l'école doit permettre d'acquérir autonomie, ouverture d'esprit et les moyens de s'en sortir plus tard.

POUR QUE L'ÉCOLE SOIT BIENVUEILLANTE

Chaque élève doit pouvoir apprendre à son rythme et être accompagné à chaque difficulté. Chaque élève doit être guidé dans ses choix d'orientation.

Pour que les procédures de l'éducation nationale soient transparentes : affectation dans les collèges et lycées, dérogation, évaluation des filières d'orientation. Pour un échange continu et constructif entre l'école et les parents, afin que ceux-ci soient parfaitement informés et prennent des décisions éclairées.

Et au quotidien, pour que les professeurs absents soient remplacés rapidement. Pour que l'élève en situation de handicap puisse réussir. Pour l'équilibre alimentaire des repas des cantines ; dans le domaine des transports scolaires, et plus généralement, concernant l'hygiène et la sécurité au sein des écoles, collèges et lycées.

Personnes, ressources, médiateurs et conseillers, les parents représentants PEEP sont vos meilleurs porte-parole à l'École.

Votez PEEP !



Bulletin de vote

Quelques rappels :

Il porte exclusivement le sigle*
PEEP (pas le logo), les noms et
prénoms des candidats et le nom
de l'école ou de l'établissement.

Il est impérativement imprimé à
l'encre noire sur une feuille de
couleur blanche (recto), de format
10.5 cm sur 14.8 cm.

* Sigle : suite de lettres
initiales constituant une
abréviation.

<p>P.E.E.P École primaire de l'Avenir.</p> <p>Christelle Tartempion Jérôme Bidule Sophie Trucmuche Franck Machin-chose</p>



Modèle de
bulletin de vote



Modalités du scrutin

Dans les écoles, le scrutin se déroule en une demi-journée à la date fixée par le bureau des élections. L'amplitude d'ouverture du bureau de vote est de 4 heures consécutives minimum. Afin de faciliter la participation des parents, les horaires du scrutin doivent être définis de telle sorte qu'ils intègrent ou une heure d'entrée ou une heure de sortie des élèves. Il est demandé par le ministère d'organiser le scrutin le vendredi en fin d'après-midi ou le cas échéant le samedi matin.

Local de vote :

Les élections se déroulent dans un local facile d'accès pour les parents, équipé d'une urne (fermée à clef placée sous la responsabilité du président du bureau de vote jusqu'au moment du dépouillement) et d'un isoloir permettant d'assurer le secret du vote.

Les listes des candidats y sont affichées .

Sur une table sont disposés les bulletins de vote et les enveloppes nécessaires.

Aucun élément susceptible d'influencer le vote ne doit y être présent. (Donc, vérifiez qu'aucune affiche ne 'traîne' sur les murs du local utilisé pour le vote !)

Le bureau de vote

Ecole : est présidé par le directeur et composé par les membres de la commission électorale chargée de veiller à la régularité du scrutin.

Etablissement scolaire : est présidé par le chef d'établissement (ou son adjoint), comprend au moins 2 assesseurs désignés par le président sur proposition des différents candidats ou des représentants des listes en présence.

NB: les établissements scolaires ont, dans tous les cas, l'obligation de constituer un bureau de vote.



Le vote

Les votants insèrent obligatoirement leur bulletin de vote dans une enveloppe et, après avoir voté, apposent leur signature sur la liste des électeurs.

À l'heure de la fermeture du scrutin, le bureau collecte les votes par correspondance : les plis sont comptés en présence des membres du bureau de vote.

À l'énoncé du nom de l'expéditeur porté au verso de chaque pli, il est procédé au pointage sur la liste électorale.

Ce pli est alors ouvert et l'enveloppe cachetée qui en est extraite est glissée dans l'urne.

Si un pli a été expédié par un parent qui a déjà pris part au scrutin, ce vote par correspondance n'est pas recevable et est détruit.

Dès la clôture du scrutin, le bureau vérifie que le nombre d'enveloppes recueillies dans les urnes est bien égal au nombre des émargements et pointages effectués sur la liste des électeurs. Enfin, chaque membre du bureau signe cette liste.

Les opérations de vote sont publiques et chacune des listes en présence a le droit de désigner au moins un représentant auprès du bureau.



Le vote par correspondance

VOTE PAR CORRESPONDANCE

Une procédure en 5 étapes

1

Bulletin de vote

Glissez le bulletin de vote dans une enveloppe vierge (dite enveloppe n°1) et cachez-la.



2

Placez l'enveloppe n°1 dans une seconde enveloppe (dite enveloppe n°2), et cachez-la.



3

Elections de parents d'élèves
Nom + prénoms
+ Signature

Sur l'enveloppe n°2 apposez votre signature, et inscrivez lisiblement vos nom, prénoms et la mention « élections de parents d'élèves... », si celle-ci n'est pas pré-remplie.

4

Insérez l'enveloppe n°2 dans une troisième enveloppe (dite enveloppe n°3, pré-imprimée et pré-affranchie), et cachez-la.

Elections de parents d'élèves
Nom + prénoms
+ Signature



5

ELECTIONS SCOLAIRES
Adresse de l'établissement

Remettez directement ou postez à l'établissement scolaire l'enveloppe n°3. Elle doit parvenir au bureau de vote avant la clôture du scrutin.



Le dépouillement

Prise en compte des votes 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. **Elle n'est ouverte** et le bulletin qu'elle renferme n'est pris en compte **qu'au moment du dépouillement des autres bulletins contenus dans l'urne.**

Le dépouillement est public et ne peut être interrompu avant son achèvement.

Nuls : radiation, surcharge, signature, 2 bulletins différents, etc.

Valables : 2 bulletins (les mêmes, mais = 1 seul vote), bulletin + profession de foi, bulletin manuscrit.

Les votes sont décomptés comme blancs lorsque l'enveloppe ne contient aucun bulletin.

Résultats du vote : par exemple, si vous avez trois sièges, les trois premiers noms sont titulaires, les trois suivants suppléants.

Le bureau établit le nombre d'inscrits, d'électeurs, de bulletins blancs ou nuls, de suffrages valablement exprimés et le nombre de voix obtenues par chaque candidat. Le nombre de suffrages exprimés est celui du nombre de bulletins reconnus valables.



L'attribution des sièges

- **Nombre de sièges à pourvoir**

En primaire : égal au nombre de classes, en collège + 600 élèves : 7, en collège - 600 élèves (et sans SEGPA) 6, en lycée : 5.

Dans les cas **d'égalité des restes**, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si ceux-ci sont égaux, au candidat en lice le plus âgé.

- **Procès verbal des résultats**, signé par les membres du bureau de vote, une copie est affichée dans un lieu facilement accessible au public.

En cas de problème, exprimez des réserves sur le procès verbal, éventuellement ne signez pas.

- **Sièges non pourvus faute de candidats**

▶ Conseil d'école : il sera procédé par l'IEN, dans un délai de 5 jours, aux désignations nécessaires par tirage au sort public parmi les parents volontaires.

A noter : si la liste A a plus de candidats que de sièges obtenus et la liste B plus de sièges que de candidats, on ne peut pas les substituer les uns aux autres. Mais rien n'empêche des candidats non élus de se présenter ensuite pour le tirage au sort. Ils se portent volontaires, à titre individuel, sans mention de leur appartenance à leur APE. Si aucun parent ne se présente, le conseil d'école est réputé valablement constitué.

▶ Conseil d'administration : nouveau scrutin dans les 15 jours si une liste a droit à plus de sièges que de candidats présentés.



Exemples de calcul des résultats

5 sièges de titulaires à pourvoir
2 listes en présence A et B

Inscrits	212
Votants	97

Suffrages exprimés	93
--------------------	-----------

Quotient Electoral 93 suffrages/5 postes = 18,60

Liste A : 62 voix

$62/18,60 = 3 \text{ postes}$
 $3 \times 18,60 = 55,80$

Soit $62 - 55,80$ reste
6,20

Liste B : 31 voix

$31/18,60 = 1 \text{ poste}$
 $1 \times 18,60 = 18,60$
Soit $31 - 18,60$ reste **12,40**
12,40 est supérieur à 6,20
Qui est le plus fort reste et
obtient donc le poste
supplémentaire : +1 poste

9 sièges de titulaires à pourvoir
3 listes en présence A,B et C

Inscrits	370
Votants	142
Bulletins nuls	8
Suffrages exprimés	134

Quotient Electoral $134/9 = 14,88$

Liste A : 41

$41/14,88 = 2$
reste 11,24

+ 1 au plus fort reste

Liste B : 41

$41/14,88 = 2$
reste 11,24

+ 1 au plus fort reste

Liste C : 52

$52/14,88 = 3$
reste 7,36



Désignation des parents délégués de classe

- Dans tous les cas de figure, essayez avant tout d'établir une répartition des sièges de parents délégués à l'amiable, solution presque toujours avantageuse...

En effet, la voie de la négociation permet le plus souvent d'obtenir davantage de sièges, ou bien des sièges dans les classes qui intéressent les parents de votre liste. Gardez cependant à l'esprit qu'un « bon » parent délégué n'est pas celui qui désire siéger pour défendre avant tout les intérêts de son enfant, ce qui nuirait à l'image de votre liste en fin de compte.

- Si un accord à l'amiable n'est pas trouvé, la procédure réglementaire à suivre en dernier ressort est la suivante:

► extrait du [Décret relatif aux parents d'élèves](#)

« Les représentants des parents au conseil de classe sont pour leur part désignés par le chef d'établissement sur proposition des responsables des listes de candidats ayant obtenu des voix lors de l'élection des représentants de parents d'élèves au conseil d'administration, *compte tenu des suffrages obtenus lors de cette élection.* »

Le nombre de sièges revenant à votre association est donc **proportionnel au nombre de voix obtenues** par votre liste.

- Calculer le pourcentage de votes en faveur de votre liste PEEP obtenues lors des élections :

$$\frac{\text{Nb de votes en faveur de la PEEP}}{\text{Nb de votes total}} \times 100 = x$$

- Calculer le nombre de sièges de parents délégués PEEP

$$\frac{\text{Nb de sièges de délégués à pourvoir}}{100} \times x = \text{Nb de délégués PEEP}$$

N.B : Nombre de sièges de délégués = 2 titulaires (et 2 suppléants)



La fédération vous adresse
tous ses vœux de réussite
pour ces élections !