

Marseille, le 03 septembre 2020

L'inspecteur d'académie  
Directeur académique des services de l'éducation nationale

à

Mesdames les directrices, messieurs les directeurs des écoles maternelles et élémentaires du département des Bouches-du-Rhône

S/C de Mesdames les inspectrices, messieurs les inspecteurs de l'Education Nationale



Division des moyens et  
de l'aide au pilotage

Référence  
Elections PE 2020

Dossier suivi par  
Alexandre DORIA  
Chef de division  
Fouzia NEKKACHE  
Gestionnaire Elections  
Téléphone  
04 91 99.66.96  
Mél.  
ce.dos13-secretariat  
@ac-aix-marseille.fr

28-34 boulevard  
Charles Nédelec  
13231 Marseille  
cedex 1

**Objet : Élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école pour l'année scolaire 2020-2021**

*Références textuelles :*

- Code de l'Education art D 321-1 à D 321-17 et D 411-1 à D 411-4
- Décret n° 85-502 du 13 mai 1985 relatif aux conseils d'école
- Décret n°90-788 du 6 septembre 1990 modifié relatif au fonctionnement des écoles
- Arrêté du 13 mai 1985 modifié, relatif aux conseils 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
- Circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006 relative au rôle et à la place des parents à l'école
- Note de service du 24 juin 2020 relative aux élections des représentants de parents d'élèves aux conseils d'écoles et aux conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement – année scolaire 2020-2021.

La présente note a pour objet de rappeler et commenter les dispositions réglementaires qu'il y a lieu de mettre en œuvre afin d'assurer la régularité et l'efficacité des opérations conduisant à l'élection des représentants des parents d'élèves aux conseils d'école.

L'adresse électronique [ce.dos13-secretariat@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dos13-secretariat@ac-aix-marseille.fr) devra être utilisée pour toute communication concernant les élections, hors ECECA, afin de ne pas saturer les boîtes aux lettres électroniques de la division des moyens et de l'aide au pilotage (DMAP). Seules les transmissions de l'I.E.N. ou de la direction de l'école seront traitées.

## I- L'INFORMATION DES FAMILLES

La qualité de l'information détermine largement la participation des parents d'élèves. Il importe que ceux-ci soient totalement et correctement informés du rôle et du fonctionnement du conseil d'école, ainsi que de l'organisation des élections de leurs représentants.

Il est particulièrement important d'organiser ces réunions d'information et de mobilisation à des horaires qui garantiront la participation la plus large possible des parents et ce dans les quinze premiers jours après la rentrée.

Pendant une période de 4 semaines, commençant 8 jours après la rentrée, donc jusqu'au vendredi 02 octobre 2020, les responsables des associations et des listes de candidats peuvent prendre connaissance de la liste des parents d'élèves de l'école (seules les adresses des parents qui auront donné leur accord à cet effet pourront leur être communiquées) et éventuellement la reproduire.

## II- PRÉPARATION ET ORGANISATION DU SCRUTIN

### II.1 - Constitution de la commission des élections



2/9

La commission des élections, impérativement constituée dès la rentrée scolaire est désignée au sein de l'actuel conseil d'école (en place jusqu'à la veille de la première réunion du nouveau conseil)

Cette commission comprend :

- le directeur ou la directrice (président),
- un enseignant,
- deux parents d'élèves,
- le délégué départemental de l'Education nationale,
- éventuellement, un représentant de la commune.

La commission organise les élections et veille à leur bon déroulement, et notamment :

- elle contrôle la liste électorale dressée par le directeur,
- elle arrête la date de l'élection,
- elle participe à la réunion des responsables des associations de parents d'élèves qui doit se tenir dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire,
- elle contrôle les déclarations de candidatures présentées par les associations ou parents d'élèves non constitués en association,
- elle s'assure que le matériel de vote (profession de foi des associations ou parents d'élèves, bulletins de vote) est conforme aux instructions ministérielles,
- réunie en bureau de vote, elle veille au bon déroulement du scrutin et en effectue le dépouillement (auquel tous les parents d'élèves peuvent assister),
- elle publie les résultats sous l'autorité du directeur.

L'intérêt de cette commission réside dans l'assistance apportée au directeur dans les tâches matérielles. Elle règle, en premier ressort, les différends et les litiges qui surviennent dans l'organisation des élections.

### II.2 - Date du scrutin

Conformément à la note de service émanant du Ministère, les élections se tiendront :

**le vendredi 09 octobre 2020 ou le samedi 10 octobre 2020**

Le choix entre l'une de ses deux dates appartient à la commission des élections en accord avec les fédérations de parents d'élèves présentes ou représentées dans l'établissement scolaire.

Sauf circonstances tout à fait exceptionnelles pour l'appréciation desquelles il conviendra de me saisir préalablement, le respect de ces dates fixées au plan national est impératif.

### II.3 - Liste électorale

Elle doit être dressée scrupuleusement, dans les meilleurs délais qui suivent la rentrée scolaire.

Le corps électoral est constitué des parents d'élèves à raison de deux suffrages par famille :

Chaque parent est électeur s'il ne s'est pas vu retirer l'autorité parentale, quelle que soit la situation matrimoniale.

Lorsque l'autorité parentale a été confiée à un tiers (par décision de justice), ce tiers exerce le droit de voter à la place des parents.

Les deux parents possédant l'autorité parentale sont inscrits sur la liste électorale.

La liste des parents d'élèves électeurs est arrêtée par la commission des élections vingt jours au moins avant la date du scrutin, soit le vendredi 18 septembre minuit soit le samedi 19 septembre 2020 minuit, au plus tard.

Toutefois, sa mise à jour est possible jusqu'au déroulement même du scrutin, avant la fermeture du bureau de vote.



Cette liste doit mentionner, les noms et prénoms des deux parents. Le concubin (ou la concubine) d'un parent n'exerçant pas l'autorité parentale (sauf décision de justice), ne peut être électeur.

La liste électorale n'est pas affichée mais déposée au bureau du directeur ou de la directrice de l'école.

L'adresse d'un électeur ne peut être communiquée aux associations (ou à tout candidat à l'élection) qu'après autorisation expresse de l'intéressé(e).

## **II.4 - Liste de candidatures**

3/9

### **II.4.1 - Conditions de candidature**

Seuls les électeurs sont éligibles : les deux parents électeurs peuvent donc être candidats, même sur des listes différentes.

Dès lors qu'il y est électeur, un parent peut être candidat dans 2 écoles.

Les personnels de service de l'établissement, s'ils sont par ailleurs électeurs, sont éligibles, hormis les agents techniques spécialisés d'école maternelle.

Les autres personnels, titulaires ou non, intervenant dans l'école de façon permanente ou occasionnellement ne sont pas éligibles.

### **II.4.2 – Constitution des listes**

Sur chaque liste doit être indiqué le nom du (ou des) représentant(s) de la liste, sans qu'il soit fait de distinction entre titulaires et suppléants.

Chaque liste de candidats comporte, classés dans un ordre préférentiel qui détermine l'attribution des sièges, les noms et prénoms des candidats en nombre égal, au plus, au double du nombre de sièges à pourvoir.

Elle peut ne pas être complète mais doit comporter au moins 2 noms.

Il apparaît nécessaire de rappeler les différents cas de figure susceptibles d'être observés :

- Les listes présentées par les associations de parents d'élèves affiliés aux trois organisations nationales (F.C.P.E., P.E.E.P., U.N.A.A.P.E.) : Ces listes n'appellent pas de commentaire particulier si ce n'est qu'évidemment deux listes concurrentes ne peuvent revendiquer la même appartenance. Cette situation anormale doit être évitée en sollicitant l'arbitrage des instances départementales de la fédération concernée.
- Les listes présentées par des associations locales de parents d'élèves non affiliées à l'une des organisations précitées (mais qui sont toujours déclarées en préfecture) : il convient de s'assurer que ces associations sont déclarées en préfecture, que leur objet est la défense des intérêts communs des parents d'élèves et que leurs adhérents ne sont que des parents d'élèves.
- Des parents d'élèves n'appartenant pas à une association peuvent constituer une liste. Ils ne peuvent se prévaloir de l'appellation "association de parents d'élèves". Bien entendu, les candidats élus à ce titre peuvent siéger au Conseil d'école.
- Les listes d'union : elles comprennent des candidats se réclamant d'une (ou plusieurs) association(s) affiliée(s) ou déclarée(s)
- Les candidatures individuelles sont exclues.

### **II.4.3 - Dénomination des listes**

- Listes présentées par les associations non affiliées : leur dénomination ne doit pas donner lieu à confusion avec la dénomination (ou le sigle) des associations



4/9

reconnues au plan national ou départemental ; elle doit être conforme à celle déposée auprès de la préfecture.

- Listes constituées de parents n'appartenant pas à une association : elles ne pourront être identifiées que par la mention « Candidats n'appartenant pas à une association » (s'il y a deux listes distinctes, rajouter la mention « Liste n° 1 » « Liste n° 2 ») ou par le nom du premier candidat de la liste (« liste xxx »).

#### **II.4.4 - Dépôt des candidatures**

Les listes de candidatures de parents, établies selon le modèle ci-joint (annexe 01), doivent parvenir au bureau des élections de l'école, au plus tard 10 jours avant la date du scrutin, donc pour le :

***lundi 28 septembre à minuit ou mardi 29 septembre à minuit***

en deux exemplaires (1 exemplaire destiné au bureau des élections, l'autre à l'affichage dans un lieu facilement accessible aux parents).

Chaque liste est obligatoirement accompagnée de la déclaration de candidatures (annexe 02) émargée par chaque candidat et d'une profession de foi. Les listes doivent être conformes aux déclarations (nom, prénom et ordre des candidats).

#### **II.4.5 - Modification des listes de candidatures**

Un candidat peut être radié d'une liste, quelle qu'en soit la raison, jusqu'à la veille du scrutin.

Toutefois, son remplacement ne peut, en aucun cas, intervenir après la date limite de dépôt des candidatures.

Si un candidat se désiste moins de 8 jours avant l'ouverture du scrutin, sa candidature est annulée, mais il ne peut être remplacé.

Toute modification est soumise à l'appréciation de la commission des élections.

#### **II.4.6 - Contestations relatives à l'éligibilité des candidats**

La réglementation ne prévoit pas l'invalidation d'un candidat, par quelque autorité que ce soit, après le scrutin. Il convient donc de contrôler soigneusement l'éligibilité de chaque candidat, avant le scrutin.

Si l'inéligibilité d'un candidat est mise en évidence après le scrutin, je pourrai être amené à annuler les élections et à demander l'organisation d'un nouveau scrutin.

#### **II.4.7 – Organisation du bureau de vote**

Il vous appartient de vous rapprocher en tant que de besoin des services municipaux pour l'organisation matérielle du scrutin (mise à disposition d'isoloirs, urnes...).

Sur proposition des représentants des listes de candidats, le président du bureau de vote désigne des scrutateurs en nombre suffisant pour assurer le dépouillement.

L'amplitude d'ouverture des bureaux de vote doit être de 4 heures minimum et les horaires du scrutin doivent intégrer une heure d'entrée ou une heure de sortie des élèves.

Les heures de présence des enseignants participant à la tenue du bureau de vote seront imputées sur les heures qui peuvent être consacrées, notamment, aux relations avec les parents.

### III - MATERIEL DE VOTE

#### III.1 - Bulletins de vote



5/9

Les bulletins de vote sont imprimés à l'encre noire sur une feuille de couleur blanche (recto) de format 10.5\*14.8 cm.

Ils doivent mentionner sous peine de nullité :

- ✓ le nom de l'école,
- ✓ les noms et prénoms des candidats en stricte conformité avec les déclarations de candidatures (et notamment dans le même ordre) et selon le cas :
  - soit le sigle<sup>1</sup> 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.

Toute autre mention, et notamment un logo<sup>2</sup>, est formellement exclue.

Chaque liste présentant des candidats remet, ou adresse, ses bulletins de vote au directeur ou à la directrice de l'école avant la date limite fixée par la commission des élections qui, seul, décide de la recevabilité des modèles de bulletins de vote.

#### III.2 – Remise ou envoi du matériel électoral

Le matériel électoral est transmis sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents, même s'ils sont domiciliés à la même adresse,

- soit par voie postale
- soit par distribution aux élèves

Cette transmission devra s'opérer six jours au moins avant la date du scrutin.

Matériel électoral :

- Bulletins de vote
- Enveloppes pour le vote par correspondance (cf III.3)
- Eventuellement les textes des professions de foi (une page recto-verso)
- Annexe 03 : « Note aux parents d'élèves »
- Annexe 04 : « Note relative aux médiateurs de l'éducation nationale »

Les dépenses afférentes à cette élection (fournitures des enveloppes et des bulletins de vote...) ne doivent pas être traitées différemment des autres dépenses de l'école.

#### III.3 - Vote par correspondance

L'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école a fait l'objet d'une modification au 19 août 2019 : « *le vote a lieu à l'urne ou par correspondance ou exclusivement par correspondance sur décision du directeur d'école, après consultation du conseil d'école* ».

Les modalités du vote par correspondance sont les suivantes :

Le pli expédié par le votant ou transmis par l'intermédiaire des élèves est remis au bureau des élections ou à son président qui enregistre l'heure et la date de remise du pli. Il doit comporter une première enveloppe cachetée, sans aucune inscription, insérée dans une deuxième enveloppe, cachetée, sur laquelle sont inscrits, au recto l'adresse de l'école et la mention "Élections au conseil d'école", avec au verso le nom, le prénom et l'adresse de l'électeur, ainsi que sa signature.

<sup>1</sup> Le sigle est l'abréviation formée par une suite de lettres qui sont les initiales d'un groupe de mots (acronyme).

<sup>2</sup> Le logo est une représentation graphique d'une structure ou d'un organisme

Lorsque les 2 parents souhaitent voter, les 2 bulletins de vote des deux parents doivent être placés dans des enveloppes séparées et transmis dans une 3<sup>ème</sup> enveloppe (unique). Ces 3 enveloppes numérotées garantissent l'anonymat du vote.



Le bulletin de vote, sans rature ni surcharge, aura été inséré dans la première enveloppe ne comportant aucune inscription.

Attention !

Le vote par correspondance n'est pas synonyme de vote électronique. En l'état actuel de la réglementation, seuls le vote par correspondance et le vote à l'urne sont possibles.

6/9

#### **III.4 - Publicité et campagne électorale**

A partir de la veille du scrutin, à zéro heure, il est interdit de diffuser ou de faire diffuser par tout moyen de communication au public, tout message présentant un caractère de propagande électorale.

## IV - RÉSULTATS DES ÉLECTIONS

### IV.1 – Les opérations de dépouillement



7/9

A l'heure de la fermeture du scrutin, le bureau collecte, vérifie, compte et pointe sur la liste électorale les votes par correspondance. L'enveloppe cachetée est extraite du pli mentionnant le nom de l'expéditeur et glissée dans l'urne. Le dépouillement doit être entrepris immédiatement après la clôture du scrutin et poursuivi sans interruption jusqu'à son achèvement, en présence des membres de la commission des élections.

Les bulletins blancs, ceux qui ne désignent pas clairement le candidat, les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe ou dans des enveloppes non réglementaires, les bulletins écrits sur papier de couleur, les bulletins ou enveloppes portant des signes de reconnaissance ou des mentions injurieuses n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement.

\* Nombre d'inscrits = nombre de personnes inscrites sur la liste électorale.  
\* Nombre de suffrages exprimés = nombre de votants – nombre de bulletins blancs ou nuls.

Le procès-verbal, rempli avec le plus grand soin sur l'application ECECA, doit être établi et signé par les membres de la Commission des élections dès le dépouillement achevé.

Même si, faute de candidatures, les élections n'ont pas été organisées, il devra être établi un procès-verbal dûment signé par vos soins, faisant apparaître le nombre d'électeurs inscrits.

### IV.2 - Attribution des sièges

A l'examen des résultats des scrutins précédents, il apparaît indispensable de rappeler quelques règles relatives à l'attribution des sièges.

S'agissant d'un scrutin proportionnel, lorsqu'une liste obtient théoriquement plus de sièges qu'elle n'a présenté de candidats, le ou les sièges non pourvus font l'objet de la procédure du tirage au sort. En aucun cas, ils ne doivent être attribués à un ou plusieurs candidats d'autres listes.

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, il est attribué au candidat le plus âgé.

Les élus sont impérativement désignés dans l'ordre de la présentation de la liste conformément à la déclaration de candidatures : à épuisement du nombre d'élus titulaires, les candidats suivants de la liste sont désignés en qualité de suppléants, dans l'ordre de la liste et en nombre égal, au plus, au nombre de titulaires proclamés élus.

Ex : une liste, qui a présenté 10 candidats, obtient 2 sièges : les deux premiers de la liste sont élus en qualité de titulaires, le 3<sup>ème</sup> et le 4<sup>ème</sup> sont élus en qualité de suppléants.

Quel que soit le titulaire empêché, provisoirement ou définitivement, d'assister à un conseil d'école, il sera fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste.

### IV.3 - Proclamation et transmission des résultats

A la fin du dépouillement, et avec l'assentiment de la commission des élections, le directeur ou la directrice de l'école dresse les résultats de l'élection à l'aide du procès-verbal dûment établi dont il affichera une copie dans un lieu facilement accessible au public.

Cet affichage vaut proclamation des résultats. La date d'affichage doit être obligatoirement indiquée (c'est à compter de cette date que court le délai des 5 jours ouverts pour une contestation éventuelle).

La procédure reste identique à celle de la campagne 2019. Les directrices et directeurs d'école effectueront la saisie des résultats des élections uniquement par l'application nationale ECECA via le portail ARENA. Celle-ci est visible dans la rubrique \*enquête et pilotage\* où figure le lien « élections des parents d'élèves ».



**Il vous appartiendra d'effectuer votre saisie des résultats jusqu'au lundi 12 octobre 2020 à 18 h.**

8/9

Par ailleurs, l'application ECECA permet aussi le téléchargement du procès-verbal dûment rempli, après transmission des données. Il devra être ensuite imprimé puis signé et affiché.

Votre attention est appelée sur le soin à apporter dans la rédaction de ce document qui ne pourra pas être modifié à posteriori.

La transmission via ECECA du procès-verbal, signé et scanné est supprimée. Ces documents resteront à disposition au sein de votre école.

#### **VI.4 – Tirage au sort**

A l'issue du scrutin (ou de la date prévue pour le scrutin), un tirage au sort doit être effectué dans les deux cas de figure suivants,

- une liste obtient plus de sièges qu'elle n'a présenté de candidats,
- les élections n'ont pu être organisées faute de candidatures.

La directrice ou le directeur fait appel de candidatures individuelles, qu'il (elle) doit recueillir au plus tard le 5<sup>ème</sup> jour après la proclamation des résultats.

Le 5<sup>ème</sup> jour, la directrice ou le directeur procède au tirage au sort du nombre de représentants nécessaire.

Les candidats ainsi désignés représenteront l'ensemble des parents d'élèves, sans se prévaloir de leur appartenance éventuelle à une association.

A défaut de parents volontaires et même si aucun représentant des parents n'est élu ou désigné au conseil d'école, celui-ci est réputé valablement constitué.

Une fois celui-ci effectué, l'I.E.N. en communique le résultat à la DSDEN.

**Attention !**

Le premier conseil d'école se réunira dans le mois suivant la proclamation des résultats des élections, ce qui signifie, compte tenu des contraintes réglementaires en matière de convocation, qu'il ne sera pas possible de tenir cette réunion avant les congés de Toussaint.





Ces élections sont parfois l'occasion d'une certaine agitation qui sied mal à la sérénité dans laquelle le service public de l'éducation doit être assuré. L'école ne doit donc pas être le lieu d'expression de querelles partisans. Il vous incombe de faire respecter les procédures qui garantissent la neutralité et la transparence de l'opération.

En cas de difficulté, vous devez préalablement saisir la commission des élections qui arrêtera, collégalement, la position à adopter ; celle-ci devra être communiquée, par écrit, à la (aux) partie(s) concernée(s).

Si la difficulté persiste, l'intervention de l'I.E.N. de la circonscription doit être sollicitée.

**9/9**

La division des moyens et de l'aide au pilotage de la DSDEN est également à votre disposition pour vous aider dans cette tâche.

Il est très important d'assurer une stricte égalité entre les listes concurrentes, qu'il s'agisse d'associations de parents d'élèves affiliées, d'associations locales ou de parents d'élèves qui ne sont pas constitués en association.

Tout en incitant au dépôt de candidatures, il importe que vous adoptiez la plus grande neutralité dans la constitution des listes et dans la conduite des opérations.

Je vous remercie de votre collaboration.

Le directeur académique

**Signé**

Vincent STANEK

*Pièces jointes :*

*Annexe 1 : Liste de candidatures*

*Annexe 2 : Déclaration de candidature*

*Annexe 3 : Note aux parents d'élèves*

*Annexe 4 : Note sur les médiateurs de l'éducation nationale*

*Annexe 5 : Calendrier des opérations de gestion*