

# Bulletin départemental

n°268

du 03 septembre 2024

## Sommaire

<b>Division des Moyens et de l'Aide au Pilotage</b>	
○ Constat des effectifs d'élèves des écoles publiques du premier degré à la rentrée 2024 (enquête lourde)	3
○ Élections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'écoles (année scolaire 2024-2025)	5



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
des Bouches-du-Rhône

Division des moyens et de l'aide au pilotage

Marseille, le 2 septembre 2024

Affaire suivie par :

Pascal LECLERCQ

Tél : 04 91 99 67 97

Mél : [ce.dmap13-1d@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dmap13-1d@ac-aix-marseille.fr)

28-34, boulevard Charles Nédélec  
13231 Marseille Cédex

L'inspecteur d'académie

Directeur académique des services de l'éducation  
nationale

à

Mesdames et Messieurs les Directrices et Directeurs  
des écoles maternelles et élémentaires publiques

S/C de Mesdames et Messieurs les Inspectrices et  
Inspecteurs de l'éducation nationale chargés de  
circonscriptions

**OBJET :** Constat des effectifs d'élèves des écoles publiques du premier degré à la rentrée 2024 (enquête lourde).

L'enquête lourde de rentrée permet de définir les effectifs du département pour l'année scolaire et constitue le point de départ de la prévision d'effectifs à venir.

Toutes les écoles de l'enseignement public du département des Bouches du Rhône devront à la rentrée 2024, et comme chaque année, utiliser Base Elèves « Onde » pour réaliser cette enquête lourde.

La date d'observation des effectifs d'élèves est fixée au **12 septembre 2024** délai de rigueur. La validation des effectifs devra obligatoirement être réalisée par toutes les écoles au plus tard **le lundi 16 septembre 2024** avant minuit.

Il vous faudra veiller à saisir les dossiers de façon exhaustive sans oublier de radier les élèves qui ont quitté votre école. Il conviendra également de vérifier l'exactitude des données relatives aux services périscolaires (garderie du matin et du soir, études surveillées, restauration scolaire et transports scolaires), renseigner les professions et catégories socio-professionnelles ainsi que les élèves disposant d'un dispositif (ULIS). Afin de faciliter la collecte d'information concernant les réseaux d'éducation prioritaire, une information sur l'organisation des GS, CP et CE1 devra être saisie en signalant les classes dédoublées et celles en co-intervention (1 co-intervention = 1 enseignant).

Durant la période de calcul des effectifs, les services de la direction académique, avec votre aide et celle des IEN de circonscriptions, s'occuperont d'apurer la base de tous les doublons détectés par le système.

Pour cela, le bureau DMAP 1 et le service informatique seront amenés à vous contacter pour les vérifications d'usage au sujet de ces présomptions d'anomalies, soit par téléphone, soit par mail.

L'équipe Base Élèves « Onde » est en charge du suivi de cette opération technique.

En cas de difficultés vous pourrez la solliciter par les moyens suivants :

- Plateforme d'assistance accessible par le portail des directeurs d'écoles ou à l'adresse <https://appli.ac-aix-marseille.fr/verdon> (Scolarité/ gestion des élèves/ Onde)
- Téléphone : 04 91 99 66 20

Les demandes réalisées à travers la plateforme d'assistance seront traitées en priorité.

Dans le cas d'une impossibilité de saisie sur « Onde » pour un motif important quelconque, le directeur d'école ou le faisant fonction devra en informer son inspecteur de circonscription qui en fera part à la direction académique.

Je vous remercie par avance de l'attention portée à ces consignes et plus particulièrement à celles relatives au calendrier.

Le directeur académique



Jean-Yves BESSOL



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
des Bouches-du-Rhône

**Division des moyens  
et de l'aide au pilotage**

Division des moyens et de l'aide au pilotage

Marseille, le 02 septembre 2024

Affaire suivie par :  
Alexandre DORIA, Chef de division  
Correspondant départemental Elections  
Tél : 04 91 99 66 94  
Mél : [ce.dmap13-chefdiv@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dmap13-chefdiv@ac-aix-marseille.fr)

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

28-34, boulevard Charles Nédélec  
13231 Marseille Cédex

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'éducation nationale

**Objet : Elections des représentants des parents d'élèves aux conseils d'écoles (année scolaire 2024-2025)**

**Références :**

- 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 2024 relative aux représentants de parents d'élèves aux conseils d'écoles et aux conseils d'administration des établissements publics locaux d'enseignement – année scolaire 2024-2025.

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.dmap13-chefdiv@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dmap13-chefdiv@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, 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

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 11 octobre 2024 ou le samedi 12 octobre 2024

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 20 septembre 2024 minuit, soit le samedi 21 septembre 2024 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**

### **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 affiliées 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 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 30 septembre 2024 à minuit ou mardi 1 <sup>er</sup> octobre 2024 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.

En cas de pluralité des modalités de vote, le vote par voie électronique doit obligatoirement être clôturé avant l'ouverture du vote à l'urne.

### III - MATERIEL DE VOTE

#### III.1 - Bulletins de vote

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, seule, 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.

<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

### III.3 - Vote par correspondance

Les conditions du vote par correspondance sont prévues par l'annexe de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école :

*« Le vote par correspondance s'effectue de la manière suivante :*

*1° L'électeur insère son bulletin de vote, ne comportant ni rature ni surcharge, dans une première enveloppe ne portant aucune inscription ou marque d'identification ;*

*2° Cette enveloppe, cachetée, est placée dans une seconde enveloppe, cachetée à son tour, sur laquelle sont inscrits la mention Élection des représentants de parents d'élèves au conseil d'école, l'adresse de l'école, et le nom, le prénom, l'adresse ainsi que la signature de l'électeur.*

*Les plis sont confiés à la poste dûment affranchis ou remis au bureau des élections ou à son président qui enregistre sur l'enveloppe extérieure la date et l'heure de remise de la lettre. La possibilité d'acheminement par les élèves est admise.*

*Tout pli parvenu ou remis après la clôture du scrutin ou ne portant pas les mentions indiquées ci-dessus, ou les faisant apparaître de manière illisible, sera écarté sans être ouvert. Il ne pourra donner lieu à émargement sur la liste électorale et en conséquence ne sera pas pris en compte pour calculer le nombre des votants.*

*En cas de vote exclusivement par correspondance, à l'heure prévue, le bureau des élections doit proclamer la clôture du scrutin et procéder immédiatement au dépouillement. L'ensemble des plis est remis au bureau des élections.*

*A la clôture du scrutin et avant le dépouillement, les plis sont comptés en présence des membres du bureau des élections. A l'énoncé du nom de l'électeur indiqué sur l'enveloppe cachetée, il est procédé au pointage sur la liste électorale. L'enveloppe cachetée contenant le bulletin de vote est alors glissée dans l'urne.*

*Le dépouillement est conduit de façon continue jusqu'à son achèvement. Le bureau des élections établit le nombre d'inscrits, de votants, de bulletins blancs ou nuls, de suffrages valablement exprimés et le nombre de voix obtenues par chaque liste. Le nombre de suffrages exprimés correspond au nombre de bulletins reconnus valables. »*

### III.4 – Vote électronique

L'article 5 de la loi n°2021-1716 du 21 décembre 2021 créant la fonction de directeur ou directrice d'école prévoit que *« l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école peut se faire par voie électronique sur décision du directeur d'école, après consultation du conseil d'école. »*

Il est donc possible de recourir au vote électronique au niveau local si les formalités, tant en matière de sécurité qu'au regard de la réglementation en matière de protection des données personnelles, sont satisfaites.

Les conditions du vote électroniques sont prévues par l'annexe de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école :

*« Le système de vote électronique par internet comporte toutes les mesures permettant d'assurer la confidentialité et l'intégrité des données transmises, notamment la confidentialité des fichiers constitués pour établir les listes électorales, ainsi que la sécurité de l'adressage des moyens d'authentification, de l'émargement, de l'enregistrement et du dépouillement des votes.*

*La conception, la gestion et la maintenance du système de vote électronique par internet peuvent être confiées à un prestataire.*

*Préalablement à la mise en place ou à toute modification substantielle de sa conception, le système de vote électronique fait l'objet d'une expertise indépendante, conformément à la délibération de la Commission nationale de l'informatique et des libertés du 25 avril 2019 portant adoption d'une recommandation relative à la sécurité des systèmes de votes. Cette expertise indépendante est destinée à vérifier le respect des garanties prévues par la présente annexe. Le rapport détaillé de l'expert est transmis au directeur d'école, responsable de traitement, et au prestataire.*

*Les données relatives aux électeurs inscrits sur la liste électorale ainsi que les données relatives aux votes font l'objet de traitements informatiques distincts, dédiés et isolés.*

*Toutes ces données doivent être conservées jusqu'à l'épuisement des voies et délais de recours contentieux, dans des conditions garantissant le secret du vote. À l'issue de ce délai, et lorsqu'aucune action contentieuse n'a été engagée, il doit être procédé à la destruction de ces documents sous contrôle du bureau des élections.*

*Chaque système de vote électronique par internet comporte un dispositif de secours qui offre les mêmes garanties et caractéristiques que le système principal et est capable d'en prendre automatiquement le relais en cas de panne, sans altérer les données.*

*La mise en œuvre du vote électronique par internet a lieu sous l'autorité du directeur d'école.*

*Le scrutin donne lieu à la constitution d'un bureau des élections, tenant lieu de bureau des élections central en cas de coexistence de plusieurs modalités d'expression des suffrages. Le bureau des élections, présidé par le directeur d'école comprend, en outre, un secrétaire désigné par le directeur d'école ainsi qu'un délégué désigné par chacune des listes candidates.*

*Le directeur d'école met en place une cellule d'assistance technique chargée de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance effective du système de vote électronique par internet. Cette cellule comprend des représentants de l'école ainsi que, lorsqu'il est recouru à un prestataire, des préposés de celui-ci.*

*Les obligations de confidentialité et de sécurité s'imposent à l'ensemble des personnes intervenant sur le système de vote électronique par internet, particulièrement aux personnels chargés de la gestion et de la maintenance du système de vote et à ceux du prestataire, si ces opérations lui ont été confiées.*

*Les membres du bureau des élections sont chargés du contrôle de la régularité du scrutin. Ils assurent le respect des principes régissant le droit électoral. Ils peuvent consulter les éléments relatifs au taux de participation et à la liste des émargements des électeurs ayant voté par voie électronique.*

*Ils assurent une surveillance effective du processus électoral et en particulier de l'ensemble des opérations de préparation du scrutin, des opérations de vote, de l'émargement des électeurs ayant voté et des opérations de dépouillement des suffrages exprimés. Ils recueillent l'ensemble des informations nécessaires à un éventuel contrôle.*

*Le vote électronique par internet se déroule à distance, pendant une période fixée par le directeur d'école qui ne peut être inférieure à vingt-quatre heures et qui ne peut être supérieure à cinq jours.*

*Les électeurs peuvent voter de tout lieu, dès lors qu'ils disposent d'une connexion internet.*

*Tout électeur qui se trouve dans l'impossibilité de recourir au vote électronique à distance, ou qui rencontre des difficultés à cette occasion, peut se faire assister pour voter sur un poste dédié dans l'école, accessible pendant les heures d'ouverture de l'école. Le directeur d'école s'assure que les conditions nécessaires au respect de l'anonymat, de la confidentialité, du secret et de la sincérité du vote sont remplies.*

*Chaque électeur reçoit, au moins six jours avant le premier jour du scrutin, la notice d'information contenant notamment les éléments d'accès à la plateforme de vote permettant de prendre connaissance des listes de candidats, de leurs professions de foi et de voter.*

*En cas de vote exclusivement par voie électronique, le bureau des élections se réunit afin de procéder au dépouillement du scrutin. La présence du directeur d'école, président du bureau des élections, et du ou des délégués de liste est indispensable pour autoriser le dépouillement.*

*Dès la clôture du scrutin, la liste d'émargement et le contenu de l'urne électronique sont figés, horodatés et scellés dans des conditions garantissant la conservation des données. Le système de vote électronique est verrouillé de sorte qu'il soit impossible de reprendre ou de modifier les résultats après la clôture du dépouillement.*

*La solution de vote restitue les données suivantes : nombre d'inscrits, nombre de votants, nombre d'émargements, taux de participation, nombre de votes blancs, nombre de suffrages recueillis par chaque liste.*

*Le décompte des voix obtenues par chaque liste de candidats apparaît lisiblement à l'écran et fait l'objet d'une édition sécurisée afin d'être porté au procès-verbal. Sur la base des suffrages enregistrés, la solution de vote peut proposer l'attribution des sièges aux listes de candidats, conformément aux règles applicables au scrutin. »*

### **III.5 - 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

Conformément à l'annexe de l'arrêté du 13 mai 1985 relatif au conseil d'école :

*« En cas de pluralité des modalités d'expression des suffrages, le vote par voie électronique se déroule avant le vote à l'urne. A la clôture du vote par voie électronique, les électeurs ayant exprimé leur suffrage par voie électronique ne peuvent pas participer au vote à l'urne.*

*Le recensement des votes par correspondance s'opère après la clôture du vote par voie électronique et du vote à l'urne. Sont mises à part, sans être ouvertes, les enveloppes émanant d'électeurs recensés ayant participé au vote par voie électronique ou au vote à l'urne. Dans ce cas, le suffrage exprimé par correspondance n'est pas pris en compte. »*

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 ouvert pour une contestation éventuelle).

La procédure reste identique à celle de la campagne 2021. 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 14 octobre 2024 inclus.

L'application ECECA permet en outre 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 a posteriori.

La transmission via ECECA du procès-verbal, signé et scanné est supprimée.  
Ce document restera 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 par courriel.

Ces élections sont parfois l'occasion d'une certaine agitation qui sied mal à la sérénité dans laquelle le service public d'Education 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, collégialement, la position à adopter ; celle-ci devra être communiquée, par écrit, à la (aux) partie(s) concernée(s). Si celle-ci persiste, l'intervention de l'I.E.N. de la circonscription doit être sollicitée.

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**

**Jean-Yves BESSOL**

*Pièces jointes :*

- Annexe 1 : « Liste de candidature »*
- Annexe 2 : « Déclaration de candidature »*
- Annexe 3 : « Note aux parents d'élèves »*
- Annexe 4 : « Note sur les médiateurs »*
- Annexe 5 : « Calendrier des opérations »*
- Annexe 6 « Saisie dans ECECA »*



LISTE DE CANDIDATURES

DIVISION DES MOYENS ET DE L'AIDE AU PILOTAGE

Nom, adresse, N° RNE, N° Téléphone de l'école

PRÉSENTÉE PAR  
(Dénomination de la liste)

Document à conserver à l'école

Ordre	NOM	Prénom	Classe
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Ordre	NOM	Prénom	Classe
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			

**ELECTIONS DES REPRESENTANTS  
DES PARENTS D'ELEVES  
AUX CONSEILS D'ECOLE  
Année Scolaire 2024/2025**

ANNEXE 02

**DECLARATION DE CANDIDATURES**

DENOMINATION DE LA LISTE (1)

DIVISION DES MOYENS ET DE L'AIDE AU  
PILOTAGE

Nom, adresse, N° RNE, N° Téléphone de l'école

Représentants de cette liste auprès du directeur de l'école :  
+ Les soussignés certifient sur l'honneur avoir pris connaissance des conditions requises pour être candidat et les remplir toutes

Document à conserver à l'école

Ordre	NOM	Prénom	Classe	Emargement
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

Ordre	NOM	Prénom	Classe	Emargement
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

(1) S'agissant des listes présentées par des parents n'appartenant pas à une association, il y a lieu de faire figurer soit la mention « Candidats n'appartenant pas à une association », soit le nom du premier candidat de la liste.  
(2) Classe(s) fréquentée(s) par l' (les) enfant(s) du candidat, scolarisé(s) dans l'école.

## **NOTE AUX PARENTS D'ÉLÈVES**

### **ELECTIONS DES REPRÉSENTANTS AU CONSEIL DE L'ÉCOLE**

Cette note s'efforce de présenter, sommairement, les compétences, la composition ainsi que les modalités d'élection de cette instance de concertation.

#### **LE CONSEIL D'ÉCOLE A UN RÔLE ESSENTIEL**

- Il vote le règlement intérieur de l'école dans le respect du règlement scolaire départemental
- Il donne son avis et présente ses suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école
- Il donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives ou culturelles
- Il est informé de la composition des classes, des principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers, des conditions dans lesquelles les enseignants organisent les rencontres avec les parents de leurs élèves;
- Il se réunit au moins une fois par trimestre (et obligatoirement dans les quinze jours qui suivent la proclamation des résultats des élections), il peut être réuni à la demande du directeur de l'école, du Maire ou de la moitié de ses membres.

#### **LE CONSEIL D'ÉCOLE EST CONSTITUÉ PAR :**

- Le directeur ou la directrice de l'école ;
- Le maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le Conseil municipal ;
- Les enseignants de chaque classe de l'école ;
- Le délégué départemental de l'éducation nationale chargé de visiter l'école ;
- Un des maîtres du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école, choisi par le conseil des maîtres de l'école ;
- Les représentants des parents en nombre égal à celui des classes de l'école, élus pour une année au scrutin de liste à la représentation proportionnelle.

#### **COMMENT FONCTIONNE LE CONSEIL D'ÉCOLE ?**

Le Conseil d'école est présidé par le directeur ou la directrice de l'école. L'inspecteur de l'éducation Nationale chargé de la circonscription assiste de droit aux réunions.

Il établit son règlement intérieur dans lequel sont notamment précisées les modalités de convocation et de délibération.

Assistent avec voix consultatives aux séances du Conseil d'école pour les affaires les intéressant : les personnels participant aux actions de prévention et d'aide psychopédagogique, les médecins chargés du contrôle scolaire, les infirmières scolaires, les assistantes sociales, les agents spécialisés des écoles maternelles, les aides-éducateurs (ou les assistants d'éducatifs).

Les suppléants des représentants élus des parents d'élèves peuvent assister aux séances du Conseil d'école, sans avoir à solliciter l'autorisation préalable du directeur (ou de la directrice), mais en lui faisant connaître leur intention.

Le Président, après avis du Conseil d'école, peut inviter une ou plusieurs personnes dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

Chaque réunion fait l'objet d'un **compte-rendu** dont un exemplaire est adressé à l'Inspecteur de l'Éducation Nationale chargé de la circonscription.



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
des Bouches-du-Rhône

**Division des moyens  
et de l'aide au pilotage**

### **LA REPRÉSENTATION DES PARENTS DÉLÈVES peut être assurée par :**

- Des parents d'élèves n'appartenant pas à une association.
- Les associations non affiliées à une organisation nationale (mais toutefois déclarées en préfecture).
- Les associations affiliées à une des fédérations ou union nationale de parents d'élèves
- Les listes d'union.
- Est éligible ou rééligible tout électeur, à savoir chaque parent d'élève, sauf s'il a été condamné pour crime ou délit contraire à la probité et aux bonnes mœurs ou encore s'il a été privé par jugement de tout ou partie de ses droits civils, civiques et de famille (notamment s'il s'est vu retirer l'autorité parentale).
- Ne sont pas éligibles les personnes qui font partie ou assistent es qualité au Conseil d'école.

L'organisation des élections et leur bon déroulement sont assurés par la **commission des élections** préalablement constituée et présidée le directeur ou la directrice de l'école.

### **QUI VOTE ? QUAND ET COMMENT VOTER ?**

- Le corps électoral est constitué des parents d'élèves de l'école. Les personnes de nationalité étrangère bénéficient des mêmes droits que les nationaux.
- Les autres membres de la famille ne peuvent être électeurs.
- Les deux parents d'un même élève sont électeurs, qu'ils résident ou non avec l'élève. Tout parent qui s'est vu retirer l'autorité parentale ne peut être électeur.
- Lorsque l'autorité parentale a été confiée à une tierce personne par décision de justice, celle-ci exerce le droit de voter à la place des parents. Elle est également éligible.

Tout électeur peut demander, auprès du directeur (ou de la directrice) de l'école, de s'assurer de son inscription sur la liste électorale.

Vous pouvez voter :

- Soit directement, en vous présentant à l'école à la date et aux heures fixées par le bureau des élections pour le déroulement du scrutin.  
L'amplitude d'ouverture du bureau de vote est de 4 heures minimum. Afin de faciliter la participation des parents, les horaires du scrutin sont définis de telle sorte qu'ils intègrent ou une heure d'entrée ou une heure de sortie des élèves.
- Soit par correspondance, auquel cas le bulletin de vote, ne comportant ni rature ni surcharge, doit être inséré dans une enveloppe ne portant aucune inscription ou marque d'identification. Cette enveloppe, cachetée, est glissée dans une seconde enveloppe, cachetée à son tour, sur laquelle sont inscrits au recto, l'adresse de l'école et la mention "**Élection des représentants des parents d'élèves au Conseil d'Ecole**" et au verso, les nom et prénoms de l'électeur ainsi que son adresse et sa signature.  
Lorsque les 2 parents, vivant ensemble, souhaitent voter, les 2 bulletins sont insérés dans 2 enveloppes distinctes, elles-mêmes placées dans une 3<sup>e</sup> enveloppe (unique) adressée à l'école.  
Tout pli ne portant pas les mentions indiquées ci-dessus sera déclaré nul.  
Les plis sont confiés à la poste dûment affranchis ou remis au bureau des élections qui enregistre sur l'enveloppe extérieure, la date et l'heure de remise de la lettre. Les plis parvenus ou remis après la clôture du scrutin seront déclarés nuls.
- Soit par voie électronique

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de 5 jours après la proclamation des résultats, devant l'Inspecteur d'Académie, par lettre recommandée avec accusé de réception. La réglementation actuelle 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**.



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
des Bouches-du-Rhône

**Division des moyens  
et de l'aide au pilotage**

## **LES MEDiateURS DE L'EDUCATION NATIONALE**

En 1998, le ministère de l'Education Nationale s'est doté d'un dispositif de médiation visant à instaurer des relations de qualité entre acteurs et usagers du service public et faisant une place majeure au dialogue, à l'écoute et à l'explication. Le modèle retenu s'inspire directement de celui du médiateur de la République.

Le médiateur de l'Education Nationale et le médiateur académique peuvent recevoir des réclamations concernant le fonctionnement du service public, de la maternelle à l'enseignement supérieur, à l'exclusion de la recherche. Ces réclamations peuvent émaner aussi bien des usagers que des personnels de l'Education Nationale. Les réclamants ne peuvent saisir les médiateurs de problèmes individuels exclusivement qu'après avoir échoué dans leurs démarches auprès des autorités compétentes (les médiateurs s'en assurent avant d'instruire toute réclamation). Ainsi, les réclamants doivent - ils, à l'appui de leur démarche auprès des médiateurs, fournir une copie de la décision contestée et la réponse au recours hiérarchique qu'ils auront, en premier lieu et nécessairement, effectué.

La saisine des médiateurs n'interrompt pas les délais de recours devant les juridictions compétentes. Les réclamants peuvent être également entendus par les médiateurs.

**Le médiateur académique** instruit des réclamations ayant trait à des décisions individuelles prises par le recteur, les directeurs académiques de l'éducation nationale ou par les responsables des établissements secondaires ou supérieurs de l'académie.

Après instruction de la réclamation, les médiateurs peuvent classer les demandes s'ils estiment qu'elles ne sont pas de leur compétence ou manifestement injustifiées ; ils en informent le réclamant. Les médiateurs qui estiment la réclamation fondée émettent des recommandations aux services et établissements concernés ; ils ne peuvent émettre aucune injonction à l'encontre de ces derniers.

### **Médiateur de l'Education Nationale :**

Ministère de l'Education Nationale,  
Le médiateur  
Carré Suffren  
110 rue de Grenelle  
75357 Paris cedex 07 SP  
Tél. : 01.55.55.39.87  
Fax : 01.55.55.22.99  
Mail : mediateur@education.gouv.fr

### **Médiateurs de l'Académie d'Aix-Marseille :**

VANDREPOTTE Michèle, OVINET Geneviève  
CAPION Alain et DELGADO Antoine Médiateurs de  
l'Académie d'Aix-Marseille  
Rectorat d'Aix-Marseille  
Place Lucien Paye  
13621 AIX-EN-PROVENCE CEDEX 1  
Mail : mediateur@ac-aix-marseille.fr



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
des Bouches-du-Rhône

**Division des moyens  
et de l'aide au pilotage**

Division des moyens et de l'aide au pilotage

Affaire suivie par :  
Alexandre DORIA, Chef de division  
Tél : 04 91 99 66 94  
Mél : [ce.dmap13-chefdiv@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dmap13-chefdiv@ac-aix-marseille.fr)

28-34, boulevard Charles Nédélec  
13231 Marseille Cédex

## CALENDRIER DES OPERATIONS

### ELECTIONS DES REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES

<b>Dans les 15 jours qui suivent la rentrée scolaire</b>	Réunions habituelles d'information des familles avec information impérative des modalités d'organisation des élections et du rôle du conseil d'école. Au plus tard le mardi 17 septembre 2024
<b>Vendredi 20/09/24 minuit ou Samedi 21/09/24 à minuit</b>	Etablissement de la liste électorale par la commission des élections.
<b>Lundi 30/09/24 à minuit ou Mardi 01<sup>er</sup>/10/24 à minuit</b>	Date limite de dépôt des candidatures.
<b>Mercredi 02/10/24 à minuit ou Jeudi 03/10/24 à minuit</b>	Date limite pour remplacer un candidat qui se serait désisté.
<b>Vendredi 04/10/24 à minuit ou Samedi 05/10/24 à minuit</b>	Date limite de remise ou envoi du matériel de vote aux parents d'élèves.
<b>Vendredi 11/10/24 ou Samedi 12/10/24</b>	Scrutin suivi de la proclamation des résultats (par affichage du procès-verbal, recto et verso).
<b>Jusqu'au lundi 14/10/24</b>	Saisie des résultats sur l'application nationale ECECA
<b>Dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats</b>	Tirage au sort (le cas échéant)
	Les contestations sur la validité des opérations électorales sont adressées directement à M. le directeur académique des services de l'éducation nationale, agissant sur délégation du recteur d'académie, par lettre recommandée avec accusé de réception
<b>Dans le mois suivant la proclamation des résultats des élections</b>	Réunion du premier conseil d'école



**ACADÉMIE  
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Direction des services départementaux  
de l'éducation nationale  
des Bouches-du-Rhône

**Division des moyens  
et de l'aide au pilotage**

Division des moyens et de l'aide au pilotage








Affaire suivie par :  
Alexandre DORIA, Chef de division  
Tél : 04 91 99 66 94  
Mél : [ce.dmap13-chefdiv@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.dmap13-chefdiv@ac-aix-marseille.fr)

28-34, boulevard Charles Nédélec  
13231 Marseille Cédex

## **SAISIE DANS ECECA**

### **ELECTIONS DES REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES**

#### **Les actions**

<b>Bouton ou pictogramme</b>	<b>Accès à la fonctionnalité</b>
Bouton 	Saisir ou modifier les résultats
Bouton 	Consultation des résultats
Bouton 	Validation des résultats
Pictogramme 	Déficit de candidat
Pictogramme 	Carence de candidat
Bouton 	Envoi de courriels de relance
Bouton 	Suppression d'une liste de candidats

#### **TABLEAUX DE BORD : DIRECTEUR D'ECOLE - 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 puis saisit son identifiant et son mot de passe.

ministère éducation nationale

accédez à vos applications

Authentification

Identifiant

Mot de Passe

Valider

- ➡ Sélectionner le menu « *Enquêtes et pilotage* » puis cliquer sur le lien « *Saisie résultats élections CE-CA* » pour accéder à l'application.

ARENA - Accédez à vos applications

Bienvenue Mme Aaaaaa BBBBBB

Dernière connexion le XX/XX/2015 à 15:10

Gérer mes favoris Déconnexion

Résultats des élections CE-CA  
Saisie résultats élections CE-CA

Recherche

- Mes favoris
- Scolarité du 2nd degré
- Examens et concours
- Gestion des personnels
- Enquêtes et Pilotage**
- Formation à distance
- Intranet, Référentiels et Outils
- Support et Assistance
- Applications techniques

© MEN 2010 - Contact v.1.1.1 - 18/09/2014

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



## Profil directeur d'école – Tableau de bord d'accueil

➡ Calendrier des différentes opérations.

### ECECA

Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration



Tableau de bord > Écoles ou Établissements


Rappel des dates de la campagne par type d'élection :

Parents : Saisie du 07/10/2022 au 10/10/2022 inclus - Saisie du tirage au sort jusqu'au 15/10/2022 inclus - Validation du 11/10/2022 au 21/10/2022 inclus

### Tableau de bord Écoles ou Établissements

0330310H - JOLIOT-CURIE

Election	Avancement de la saisie	Actions
Parents 2022-2023	 La saisie n'a pas encore été effectuée.	

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

## Tableau de bord d'accueil - Profil DE - Tirage au sort en attente en cas de déficit de candidats

Alerte « déficit de candidats », un tirage au sort est nécessaire pour attribuer les sièges non pourvus.

### ECECA

Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration

Tableau de bord » Écoles ou Établissements

Rappel des dates de la campagne par type d'élection :

Parents : Saisie du 07/10/2022 au 10/10/2022 inclus - Saisie du tirage au sort jusqu'au 15/10/2022 inclus - Validation du 11/10/2022 au 21/10/2022 inclus

### Tableau de bord Écoles ou Établissements

0333007P - JEAN JAURES

Election	Avancement de la saisie	Actions
Parents 2022-2023	🕒 Transmis à DSDEN / RECTORAT pour validation.	🔍 ✎ 🗑

## Profil chef d'établissement – sans établissements EREA-ERPD dans son périmètre – Tableau de bord d'accueil

➡ Calendrier des opérations par type d'élection



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

Éducol

Contact

ASS et ATE

PEE

Parents d'élèves

Déconnexion

### ECECA

Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration

Tableau de bord » Écoles ou Établissements

Rappel des dates de la campagne par type d'élection :

Parents : saisie du 15/10/2021 au 23/10/2021 inclus - validation du 24/10/2021 au 05/11/2021 inclus

ASS et ATE : saisie du 15/10/2021 au 23/10/2021 inclus - validation du 24/10/2021 au 05/11/2021 inclus

PEE : saisie du 15/10/2021 au 23/10/2021 inclus - validation du 24/10/2021 au 05/11/2021 inclus

### Tableau de bord Écoles ou Établissements

0941602F - GEORGES BRASSENS

Election	Avancement de la saisie	Actions
ASS et ATE 2014-2015	🔔 La saisie n'a pas encore été effectuée.	
PEE 2013-2014 (fermée)	🔔 Pas de données	
Parents 2014-2015	🔔 La saisie n'a pas encore été effectuée.	


0940743X - GEORGES BRASSENS

Election	Avancement de la saisie	Actions
ASS et ATE 2014-2015	🔔 La saisie n'a pas encore été effectuée.	
PEE 2013-2014 (fermée)	🔔 Pas de données	
Parents 2014-2015	🔔 La saisie n'a pas encore été effectuée.	

Menu | Contenu | Pied de page

## Saisie des résultats des élections – Tableau de bord

Accès au choix de la modalité de vote.

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

[ÉduScol](#)  
[Documentation](#)  
[Contact](#)  
[Parents d'élèves](#)  
[Déconnexion](#)  
v20.1.0.6

### ECECA - Intégration

#### Élections Conseil d'École et Conseil d'Administration

Tableau de bord » Élections Parents » Saisie des résultats » Établissement JEAN CLOVIS REYMOND (0241112D)

#### Édition des résultats pour l'établissement JEAN CLOVIS REYMOND (0241112D)

##### Description d'établissement

UAI	0241112D
Libellé	JEAN CLOVIS REYMOND
Type d'établissement	1er degré
Commune	VILLAMBLARD (Dordogne, 24140)
Prioritaire	SANS OBJET
Contact	ce.0241112D@ac-bordeaux.fr

##### Participation

\* Modalité de vote Votre sélection 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"/>

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.	<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 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](#)

Pour effectuer le calcul automatique de la répartition des sièges entre les différentes listes.

## Saisie des résultats des élections - Détail par liste

Pour ajouter une 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.	5	35	2	0	2
P.E.E.P.	5	15	1	0	1
U.N.A.A.P.E.	0	0	0	0	0
ASSOC LOCALES NON AFFILIEES	5	50	2	0	2
✖ liste autres	5	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	15	100			5

Pour supprimer une liste

## Transmettre les résultats pour validation

Pour saisir ou modifier les résultats.

### 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](#)

Pour transmettre la saisie à la Dsden ou au rectorat

**Attention :** Après avoir cliqué sur « transmettre pour validation », il n'est plus possible de revenir sur la saisie.

### **Exemple de procès-verbal : élections représentants des parents d'élèves**

## PROCES-VERBAL

### Élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école

Année scolaire ..... -.....

Académie										
Département										
Commune										
Type d'école										
N°UAI										
<b>Participation</b>										
Modalité de vote										
Nombre d'inscrits										
Nombre de votants										
Nombre de bulletins blancs ou nuls										
Nombre de suffrages exprimés (S)										
Taux de participation										
+	+									
<b>Résultats</b>										
Nombre de sièges à pourvoir (N)										
Quotient (S/N)										
<b>Listes</b>	<b>Nombre de candidats (titulaires)</b>	<b>Suffrages obtenus</b>	<b>Sièges attribués au quotient et au plus fort reste</b>	<b>Sièges attribués au candidat le plus âgé</b>	<b>Total</b>	<b>Sièges pourvus</b>				
FCPE										
PEEP										
UNAAPE										
Associations locales non affiliées										
Listes parents non constituées en associations										
Listes d'union										
TOTAL TOUTES LISTES										
<table border="1"> <tr> <td>Nombre de sièges pourvus</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nombre de sièges à pourvoir par tirage au sort</td> <td></td> </tr> </table>							Nombre de sièges pourvus		Nombre de sièges à pourvoir par tirage au sort	
Nombre de sièges pourvus										
Nombre de sièges à pourvoir par tirage au sort										

**CANDIDATS PROCLAMES ÉLUS  
TITULAIRES-SUPPLEANTS**

[illegible]

- Une copie du procès-verbal est affichée dans un lieu facilement accessible au public.
- Une copie du procès-verbal est conservée dans l'école.

Fait à....., le

Le président du bureau de vote  
(Signature)

Les membres du bureau de vote  
(Signatures)

## Saisie du nombre de sièges pourvus par tirage au sort – Tableau de bord

Les sièges attribués par tirage au sort sont saisis par le **directeur d'école**.

[Tableau de bord](#) » [Élections Parents](#) » Saisie du nombre de sièges pourvus par tirage au sort

### Parents d'élèves - Résultats de l'établissement DE PEYMILOU (0240208W)

#### Résultats de l'établissement DE PEYMILOU (0240208W)

##### Rappel

Campagne	2020 - 2021
Type d'établissement	Écoles primaires
Catégorie	SANS OBJET

##### Participation

Modalité de vote	A l'urne et par correspondance
------------------	--------------------------------

	Résultats bruts
Nombre d'inscrits	70
Nombre de votants	63
Nombre de votes blancs ou nuls	12
Nombre de suffrages exprimés	51
Taux de participation	90.00%

##### Résultats

Nombre de sièges à pourvoir	3
Quotient	17.00

##### Répartition détaillée des sièges

Liste	Nombre de candidats	Nombre de suffrages	Sièges attribués	Plus âgé	Total
F.C.P.E.					
P.E.E.P.	2	6			
U.N.A.A.P.E.	2	45	2		2
ASSOC LOCALES NON AFFILIEES					
LISTES PARENTS NON CONSTITUEES EN ASSOC					
LISTES D'UNION					
TOTAL TOUTES LISTES	4	51	2	0	2

Nombre de sièges pourvus	2
--------------------------	---

Nombre de sièges pourvus par tirage au sort	<input type="text"/>
---	----------------------

[Valider le tirage au sort](#)

[Retour](#)

[Télécharger le PV initial](#)

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

Affichage du nombre de sièges attribués par tirage au sort.