

Guyancourt, le 4 septembre 2017

Le Directeur académique des services de  
l'éducation nationale, directeur des services  
départementaux de l'éducation nationale  
des Yvelines

à

Mesdames et Messieurs les Proviseurs  
des lycées publics

Mesdames et Messieurs les Principaux  
des collèges publics

Division de la Vie  
Scolaire  
DVSCO 2 – Pôle  
écoles/établissements

Affaire suivie par :  
Pauline PANNETIER

Téléphone  
01.39.23.60.96  
Télécopie  
01.39.23.62.85  
Mél.  
ce.ia78.deet3@ac-versailles.fr

Adresse postale  
BP 100  
78053 Saint-Quentin-  
en-Yvelines cedex

Accueil du public  
19 avenue du Centre  
78280 Guyancourt

**Objet :** élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'administration  
(2017-2018)

**PJ :** calendrier électoral (annexe 1)

note technique (annexe 2)

notice de vote par correspondance (annexe 3)

**Références :** note de service n°2017-128 du 4 juillet 2017

Je vous rappelle les dispositions établies par la note de service citée en référence  
concernant les élections des représentants de parents d'élèves au conseil  
d'administration des EPLE pour l'année scolaire 2017-2018.

Ces élections se dérouleront le vendredi 13 ou le samedi 14 octobre 2017.

## 1. Organisation et préparation des élections

Le chef d'établissement dans le second degré assure l'organisation de ces élections et  
veille à leur bon déroulement. Il organise, dans les quinze jours qui suivent la rentrée  
scolaire, une réunion avec les représentants des associations des parents d'élèves de  
l'établissement ou, à défaut, leurs mandataires ainsi que les parents d'élèves non affiliés  
à une association qui désirent se grouper en vue de constituer une liste de candidats.  
Cette réunion a pour objectif d'arrêter, en fonction du contexte local, le calendrier des  
élections, notamment le jour du scrutin qui sera choisi à l'une ou l'autre des deux dates  
précitées.

## 2. Implication des familles

Chaque parent est électeur. L'implication des parents et la qualité de leurs relations avec  
les établissements sont des facteurs essentiels de réussite des élèves. À ce titre,  
l'augmentation de leur participation aux élections au conseil d'administration, instance de  
gouvernance de l'établissement, peut être un indicateur de cette implication.





### **3. Information préalable des familles**

À l'occasion de la réunion de rentrée, une information précise aura été donnée aux familles sur le fonctionnement de l'établissement ainsi que sur les objectifs, les modalités et la date des élections des représentants de parents d'élèves afin de permettre aux parents qui le souhaitent de se porter candidats et de favoriser la participation électorale. Cette information doit être confirmée par un courrier transmis aux familles ou par tout autre moyen permettant l'arrivée certaine de l'information à tous les parents.

En outre, les horaires de la réunion de rentrée doivent être fixés de manière à garantir la participation la plus large possible des parents.

À cette occasion, il est opportun d'informer les parents de l'existence du réseau des médiateurs de l'Éducation nationale et de l'Enseignement supérieur.

### **4. La liste électorale**

Le corps électoral est constitué des parents d'élèves titulaires de l'autorité parentale ainsi que des tiers qui exercent cette autorité par décision de justice.

Chacun des parents, dès lors qu'il exerce l'autorité parentale sur l'enfant scolarisé dans l'établissement scolaire, quelle que soit sa situation matrimoniale et sa nationalité, est électeur à ces élections. À ce titre, en l'absence de précision contraire, il convient de considérer que les deux parents d'un enfant sont électeurs, ce qui implique d'adresser à chacun d'eux l'ensemble du matériel de vote.

En conséquence, la fiche de renseignements demandée aux familles en début d'année scolaire doit permettre de recueillir leurs coordonnées respectives. Ainsi, les deux parents figureront sur la liste électorale. Toutefois, en l'absence de connaissance de ces éléments, il n'appartient pas aux chefs d'établissement de rechercher eux-mêmes ces informations.

Les électeurs peuvent vérifier leur inscription sur la liste et demander, le cas échéant, à tout moment jusqu'au jour du scrutin, au chef d'établissement de réparer une omission ou une erreur les concernant.

Lorsque l'exercice de l'autorité parentale a été confié à un tiers, c'est ce dernier qui exerce le droit de voter et de se porter candidat. Ce droit de suffrage est non cumulatif avec celui dont il disposerait déjà au titre de parent d'un ou plusieurs élèves inscrits dans l'établissement scolaire.

Dans les lycées, les parents d'élèves scolarisés en classe post-baccalauréat sont électeurs et éligibles.

### **5. Établissement des listes de candidatures**

Tout électeur est éligible, sauf s'il est déjà membre du conseil d'administration à un autre titre que celui de représentant des parents.



Dans le second degré, en application de l'article R. 421-26 du code de l'Éducation, les personnels qui ont la qualité de membre de droit du conseil d'administration, ne sont pas éligibles. De même, les personnels qui siègent au conseil d'administration en qualité de personnalité qualifiée ne sont pas, non plus, éligibles. S'ils n'appartiennent pas à l'une de ces catégories, les personnels parents d'élèves des établissements sont électeurs et éligibles, à la fois dans le collège des parents et dans celui des personnels, sous réserve de préciser, à l'issue des opérations électorales, la catégorie au titre de laquelle ils ont choisi de siéger. Il est, en effet, précisé au dernier alinéa de l'article R. 421-29 du code de l'Éducation qu'« *un membre élu ne peut siéger au conseil d'administration qu'au titre d'une seule catégorie* ».

Peuvent présenter des listes de candidats :

- les fédérations ou unions de parents d'élèves ;
- les associations de parents d'élèves ;
- les parents d'élèves qui ne sont pas constitués en association.

Les listes peuvent comporter au plus un nombre de noms égal au double du nombre de sièges à pourvoir. Le nombre de noms porté sur chaque liste ne peut être inférieur à deux.

Vous veillerez au strict respect de l'égalité de traitement dans l'affichage et la distribution des documents élaborés par les fédérations, qu'elles soient ou non représentées dans l'établissement.

Sur les listes et les déclarations de candidatures figure en titre pour le nom de liste :

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

Lorsque la liste est présentée par une fédération ou une union de parents d'élèves existant au niveau national ou par une association locale de parents d'élèves, les candidats n'ont pas à mentionner leur appartenance à côté de leur nom. Lorsqu'il s'agit d'une liste d'union, les candidats ont la possibilité de mentionner à côté de leur nom leur appartenance à une fédération ou union de parents d'élèves existant au niveau national, ou à une association de parents d'élèves.

## **6. Dépôt des listes de candidatures**

Les listes et les déclarations de candidatures doivent parvenir, au chef d'établissement, avant la date limite fixée par le calendrier électoral (annexe 1). Les candidatures déposées hors délai sont irrecevables.

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



Si un candidat se désiste moins de huit jours francs avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.

## **7. Matériel de vote**

Les bulletins de vote sont imprimés à l'encre noire sur une feuille de couleur blanche (recto) de format 10.5 x 14.8 cm. Ils mentionnent exclusivement, à peine de nullité, le nom de l'établissement, les noms et prénoms des candidats, ainsi que le sigle de l'union nationale, de la fédération, de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ou le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves qui ne sont pas constitués en association.

La rédaction et le contenu des professions de foi dont la dimension ne peut excéder une feuille (recto-verso) de format A4, sont placés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs. Les bulletins de vote, les enveloppes, la notice explicative du vote par correspondance et éventuellement les professions de foi sont adressés simultanément sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents. Ces documents peuvent être expédiés par la poste ou distribués aux élèves pour être remis à leurs parents, six jours au moins avant la date du scrutin.

La distribution des documents relatifs aux élections des représentants de parents d'élèves, des bulletins et des professions de foi doit s'effectuer dans des conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes, quel que soit le mode de distribution retenu.

## **8. Favoriser le vote par correspondance**

Afin d'assurer la meilleure participation possible des représentants légaux à ces élections, le vote par correspondance doit être favorisé. Les conditions de vote par correspondance devront être clairement indiquées dans le matériel de vote transmis aux familles : il est rappelé que cette procédure présente toutes les garanties de confidentialité. En effet, les documents relatifs aux élections comportent, outre la liste des candidats et les professions de foi, trois enveloppes numérotées garantissant l'anonymat du vote.

Le vote par correspondance permet aux représentants légaux de l'élève de voter dès réception du matériel de vote. Afin que le vote par correspondance puisse être pris en compte, l'attention des électeurs doit également être appelée sur la nécessité de prévoir les éventuels retards d'acheminement postal. Le vote par correspondance peut aussi être remis par l'élève sous pli fermé.

Le bulletin de vote doit être inséré dans l'enveloppe n°1, cachetée. Cette enveloppe qui ne doit porter aucune mention ni aucun signe distinctif est insérée dans l'enveloppe n° 2, sur laquelle est apposée la signature, le nom et les prénoms du parent avec la mention « élections des représentants de parents d'élèves » si cette mention n'est pas pré-remplie. Cette enveloppe cachetée, est insérée dans l'enveloppe n° 3 qui est cachetée pour envoi à l'établissement.



## 9. L'organisation des bureaux de vote

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

L'établissement scolaire doit prendre toute mesure utile afin d'assurer la continuité de l'enseignement dispensé aux élèves lors des opérations de vote.

## 10. Le dépouillement

Le dépouillement suit immédiatement la clôture du scrutin. Sont nuls et n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement :

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

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins désignant la même liste, ces bulletins ne comptent que pour un seul.

## 11. Remontée des résultats

La collecte des résultats des élections s'effectuera à l'aide de l'application nationale « ECECA » selon les modalités et les délais fixés par la note technique (annexe 2) que vous trouverez en annexe.



6/6

Dans la mise en œuvre de ces procédures, vous veillerez au strict respect de l'égalité de traitement, indispensable au bon déroulement du scrutin.

Je vous rappelle que les dépenses afférentes à l'organisation des élections des représentants de parents d'élèves (enveloppes et bulletins de vote) relèvent des dépenses de fonctionnement des établissements du second degré.

## **12. Assistance technique de l'application ECECA**

Pour toute demande d'assistance technique, vous pouvez contacter le guichet unique CARIINA :

- Soit par formulaire en ligne CARIINA accessible depuis le portail ARENA domaine « Support et assistance »
- Soit en composant le numéro indigo 0 820 36 36 36

La plate-forme d'assistance CARIINA est ouverte :

- Hors vacances scolaires : de 8h30 à 18h du lundi au jeudi, de 8h30 à 17h le vendredi.
- Pendant les vacances scolaires : de 9h00 à 12h et de 14h à 17h du lundi au vendredi.

Je vous remercie sincèrement pour votre implication dans le bon déroulement de cette opération.

Serge CLEMENT