

ELECTIONS DES REPRESENTANTS DES PARENTS D'ÉLÈVES AU CONSEIL D'ÉCOLE

Dans chaque école maternelle et élémentaire est institué un conseil d'école.

Dans les regroupements pédagogiques intercommunaux, chaque école du groupement doit organiser sa propre élection pour élire ses propres délégués. Les conseils ainsi institués pourront décider ensuite de se regrouper en un seul conseil, après délibération prise à la majorité des membres de chaque conseil.

I – 1 – ORGANISATION DES ELECTIONS

Une réunion avec les parents d'élèves est organisée dans les meilleurs délais. Cette réunion doit les informer sur les lieux et horaires du scrutin, l'organisation ainsi que sur les délais pour l'établissement de la liste électorale, le dépôt des candidatures, la remise des bulletins de vote et les modalités de contestation. A cette occasion, il est opportun d'informer les parents de l'existence d'un médiateur de l'Education Nationale. Cette information doit être confirmée par un courrier transmis aux familles. Préalablement à cette réunion, les parents d'élèves auront déjà été sensibilisés sur l'importance que revêt leur implication au moyen d'une large campagne de communication menée au sein de l'école.

Par ailleurs, pendant une période de quatre semaines commençant huit jours après la rentrée, les responsables des associations de parents d'élèves et les responsables des listes de candidats peuvent prendre connaissance au bureau du directeur de l'école et éventuellement la reproduire, de la liste des parents d'élèves de l'école, comportant les coordonnées des parents qui ont donné leur accord à cette communication. Cette liste peut-être mise à jour à tout moment.

Peuvent également consulter ces listes les représentants des associations de parents d'élèves siégeant au conseil supérieur de l'éducation et au conseil académique ou départemental de l'Education Nationale même si ces mêmes associations ne sont pas représentées dans l'école.

Cette liste doit mentionner les noms et adresses postales et électroniques des parents à condition d'avoir obtenu leur accord. Cet accord est acté par la réponse de chaque parent aux questions suivantes insérées dans les documents diffusés aux familles.

Autorisez vous la transmission de vos adresses postales et électroniques ?

OUI

NON pour représentant légal 1

OUI

NON pour représentant légal 2

I – 1.1 – ETABLISSEMENT DU CALENDRIER DES OPERATIONS ELECTORALES

a) – Désignation du bureau des élections

A la fin de l'année scolaire ou au début de l'année scolaire suivante le conseil d'école désigne en son sein une commission composée du directeur de l'école, président, d'un professeur des écoles, de deux parents d'élèves, d'un délégué départemental de l'éducation nationale ainsi que, éventuellement, d'un représentant de la collectivité locale. Cette commission est chargée d'assurer l'organisation et de veiller au bon déroulement des élections qui ont lieu à la date fixée par le ministre de l'éducation nationale.

En cas d'impossibilité de constituer cette commission, les opérations qui lui sont dévolues incombent au directeur de l'école.

b) – Rôle du bureau des élections

Le **bureau des élections**, présidé par le directeur de l'école est constitué par la commission prévue ci-dessus elle :

- arrête le calendrier ;
- précise le lieu, les heures d'ouverture et de fermeture du scrutin ;
- détermine sous quelle forme les parents doivent accuser réception des documents relatifs aux élections.

Le calendrier est affiché dans un lieu accessible aux parents (annexe « modèle de calendrier »).

I – 1.2 – PREPARATION DES ELECTIONS

Etablissement de la liste électorale, des listes de candidatures et des bulletins de vote :

Le corps électoral : chaque parent d'un enfant, quelle que soit sa situation matrimoniale, est électeur, et éligible, à ces élections sauf dans le cas où il s'est vu retirer l'autorité parentale. Lorsque les élèves ont été confiés à un tiers accomplissant tous les actes usuels relatifs à la surveillance et à l'éducation de l'enfant, celui-ci exerce à la place des parents le droit de voter et de se porter candidat (cette situation doit avoir été officialisée par une décision judiciaire). Les personnes de nationalité étrangère bénéficient des mêmes droits que les nationaux.

a) La liste électorale

La liste des parents d'élèves constituant le corps électoral est arrêtée par le bureau des élections vingt jours au moins avant la date des élections. Elle est constituée des **noms des parents** des enfants inscrits et admis dans l'école. **Elle n'est pas affichée.**

Elle est déposée au bureau du directeur de l'école. Les électeurs peuvent vérifier leur inscription sur la liste et demander, le cas échéant, au directeur de réparer une omission ou une erreur les concernant. Cette liste sert de liste d'émargement au moment du scrutin. La fiche de renseignement demandée aux familles en début d'année scolaire doit permettre de recueillir les coordonnées des deux parents.

Tout litige relatif à l'établissement de cette liste doit être porté devant l'Inspecteur de l'Education Nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré, qui statue sans délai.

b) Listes de candidatures

L'indication des fédérations ou unions de parents existant au plan national et des associations de parents d'élèves existant éventuellement au niveau local **doit être affichée en permanence dans l'école** (annexe ci-jointe à compléter par le directeur).

- **Les différentes représentations des parents**

Peuvent présenter des listes de candidats :

- des fédérations ou unions d'associations de parents d'élèves ;
- des associations de parents d'élèves déclarées ou non déclarées ;
- des parents d'élèves non constitués en association.

Le décret n° 90-788 du 6 septembre 1990 précise que le **nombre de parents à élire est égal à celui des classes de l'école, y compris les classes spécialisées.**

- **Présentation des listes de candidatures**

Les déclarations de candidatures sont souscrites grâce à l'annexe ci-jointe et destinées au bureau des élections.

Chaque liste de candidats comporte, **classés dans un ordre préférentiel** qui déterminera l'attribution des sièges, **les noms et prénoms des candidats sans qu'il soit fait de distinction entre titulaires et suppléants.** Les titulaires et les suppléants seront désignés dans l'ordre de la liste, en fonction du nombre de sièges obtenus. Les listes comportent au plus un nombre de candidats égal au double des

sièges à pourvoir. Elles peuvent ne pas être complètes mais doivent comporter **au moins deux noms**.

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

Sur les listes de candidatures et sur les déclarations de candidatures figure la mention de la fédération ou 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.

Lorsque la liste est présentée par une fédération ou une union de parents d'élèves existant au niveau national ou par une association 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.

- **Eligibilité – Inéligibilité**

Tout électeur est éligible ou rééligible, sauf s'il a été frappé des incapacités mentionnées aux articles L.5, L.6, L.7 du Code électoral. Tout cas d'inéligibilité découvert sur une liste doit être signalé immédiatement au bureau des élections, qui en avisera l'intéressé en vue de sa radiation. Il n'est pas fixé de date limite pour la radiation, toutefois, le remplacement d'un candidat radié ne peut être accepté après la date limite de dépôt de candidature.

En outre, **ne peuvent se présenter à l'élection des représentants de parents d'élèves** dans les écoles maternelles et élémentaires, le directeur de l'école, les maîtres affectés à celle-ci ou y exerçant, les instituteurs ou professeurs des écoles suppléants ou auxiliaires, les personnels chargés des fonctions de psychologue scolaire et de rééducateur, le médecin chargé du contrôle médical scolaire, l'assistante sociale, l'infirmière scolaire, les aides éducateurs, les assistants d'éducation, les intervenants en langues vivantes et les agents spécialisés des écoles maternelles y exerçant tout ou partie de leur service.

- **Délais**

Les listes des candidatures de parents (modèle joint en annexe) doivent parvenir au bureau des élections **au moins dix jours avant la date du scrutin**. Elles sont adressées ou remises au bureau des élections en trois exemplaires identiques, **le premier est destiné au bureau des élections pour y être conservé dans l'école avec la déclaration de candidature, le deuxième à l'affichage** dans un lieu facilement accessible aux parents et **le troisième est transmis à la DSDEN avec le procès verbal de l'élection**.

Les listes de candidatures et les déclarations de candidatures doivent parvenir au bureau des élections avant la date limite qui a été fixée par le calendrier des opérations électorales. **Les candidatures déposées hors de ces dates sont irrecevables**.

- c) **– Bulletins de vote**

Tous les bulletins de vote doivent être imprimés à l'encre noire sur une feuille de couleur blanche, de format 10,5x14,8 cm. Ils mentionnent exclusivement le **nom de l'école, les noms et prénoms des candidats**, ainsi que le sigle de l'union nationale, de la fédération, de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ou encore le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves qui ne sont pas constitués en association. En conséquence, ne peuvent figurer les noms d'associations, fédérations ou unions qui ne regrouperaient pas spécifiquement des parents d'élèves. Les bulletins doivent avoir fait l'objet d'une vérification du bureau des élections préalable à leur diffusion afin de s'assurer de leur conformité. Ils peuvent être accompagnés éventuellement d'une déclaration destinée à l'information des électeurs. Ces professions de foi de format A4, recto-verso maximum, sont à la charge des candidats. La distribution des documents doit s'effectuer dans des conditions de parfaite égalité entre toutes les listes, quel que soit le mode de transmission retenu.

- d) **Envoi du matériel de vote**

Les bulletins de vote éventuellement accompagnés des textes de profession de foi et des trois enveloppes numérotées sont **adressés simultanément sous enveloppe cachetée** à chacun des parents dont les coordonnées ont été recueillies en début d'année.

Ces documents peuvent être **expédiés par la poste six jours au moins avant la date du scrutin ou être distribués aux élèves en respectant le même délai**. Quand ils sont remis aux élèves, le bureau des élections déterminera sous quelle forme les parents doivent accuser réception de ces documents.

Afin de préserver une stricte égalité de traitement entre les différentes listes, les documents afférents à la campagne électorale ne pourront plus être distribués **par l'intermédiaire de l'école et des élèves** après cette date.

Les élections des parents d'élèves étant un élément du fonctionnement normal des écoles maternelles et élémentaire, les **dépenses éventuelles y afférent** (fourniture des enveloppes et des bulletins de vote...) **ne doivent pas être traitées différemment des autres dépenses de l'école**.

e) Propagande

Les candidats aux élections ont le droit de faire connaître à leurs électeurs leurs programmes en diffusant des documents de propagande électorale. Toutefois les actes de propagande ne sont pas autorisés le jour du scrutin.

I.2 – LE SCRUTIN

I – 2 -1 MODALITES DE SCRUTIN

Les représentants des parents d'élèves dans les écoles sont élus au **scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste** selon les modalités prévues par l'arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école.

I – 2 – 2 VOTE PAR CORRESPONDANCE

Afin d'assurer la participation la plus large des parents d'élèves, ceux-ci peuvent voter par correspondance dans les conditions ci-après.

Le bulletin de vote, ne comportant ni rature ni surcharge, doit être inséré dans l'enveloppe n°1 qui sera cachetée : celle-ci ne doit porter aucune inscription ou marque d'identification. Cette enveloppe est glissée dans l'enveloppe n° 2 cachetée à son tour, sur laquelle sont inscrits les mentions « élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école », les noms et prénoms de l'électeur ainsi que sa signature. Cette enveloppe n° 2 sera à son tour insérée dans l'enveloppe n° 3 pré-imprimée.

Toute enveloppe n° 2 non-conforme sera mise à part sans être ouverte, ne pourra pas donner lieu à émargement sur la liste électorale et en **conséquence ne sera pas prise en compte pour calculer le nombre de votants**.

En vertu du principe de gratuité, il sera fourni aux électeurs qui en feront la demande une enveloppe pré-affranchie pour exercer leur droit de vote.

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**. Les plis parvenus ou remis après la clôture du scrutin ne pourront être pris en compte.

La possibilité d'acheminement de vote par correspondance par les élèves est admise dans le respect de la procédure définie au paragraphe ci-dessus.

I – 2 – 3 LE BUREAU DE VOTE

La commission citée au chapitre II de la présente circulaire est chargée de veiller au bon déroulement du scrutin.

A défaut de candidature, le bureau de vote n'est pas ouvert et un procès-verbal de carence est dressé, mentionnant le nombre d'électeurs inscrits, le nombre de sièges à pourvoir et est adressé en 2 exemplaires à l'IEC de circonscription.

I - 2 – 4 MATERIEL DU SCRUTIN

Le matériel à prévoir comprend :

- Une urne fermée à clef placée sous la responsabilité du président du bureau de vote jusqu'au moment du dépouillement ;
- Un isolement permettant d'assurer le secret du vote ;
- Une table sur laquelle sont déposés les bulletins de vote et les enveloppes en nombre suffisant.

I – 2 – 5 DEROULEMENT DU SCRUTIN

Dans les écoles, le scrutin se déroule en **une demi-journée** à la date fixée par le bureau des élections. L'amplitude d'ouverture du bureau de vote est de **4 heures minimum** de faciliter la participation des parents, les horaires du scrutin doivent être définis de telle sorte qu'ils intègrent ou **une heure d'entrée ou une heure de sortie** des élèves.

Les directeurs d'école qui ne bénéficient pas d'une décharge ou d'une demi-décharge de service et l'instituteur ou le professeur membre du bureau de vote pourront imputer sur le volant d'heures qui peuvent être consacrées aux relations avec les parents le temps passé à assurer le bon fonctionnement du scrutin limité à une demi-journée. La continuité de l'enseignement dispensé aux élèves ne doit pas être perturbée et toute mesure sera prise à cet effet.

Les listes des candidats sont affichées dans le bureau de vote. Sur une table sont disposés les bulletins de vote et les enveloppes nécessaires. Les votants insèrent **obligatoirement leur bulletin de vote dans une enveloppe** et, après avoir voté, apposent leur signature sur la liste des électeurs.

A l'heure de le **fermeture du scrutin**, le bureau **collecte les votes par correspondance** : les plis sont comptés en présence des membres du bureau de vote. A l'énoncé du nom de l'expéditeur porté au verso de chaque pli, il est procédé au pointage sur la liste électorale. Ce pli est alors ouvert et l'enveloppe cachetée qui en est extraite est glissée dans l'urne.

Si un pli a été expédié par un parent qui a déjà pris part au scrutin, ce vote par correspondance n'est pas recevable puisque chaque parent a droit à un seul suffrage.

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

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

I – 2 – 6 DEPOUILLEMENT

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

Le dépouillement suit immédiatement la clôture du scrutin et est conduit jusqu'à son achèvement.

Sont nuls les bulletins de vote suivants :

- les bulletins blancs,
- les bulletins trouvés dans l'urne sans enveloppe,
- les bulletins écrits sur du papier couleur,
- les bulletins portant radiation ou surcharge,
- les bulletins glissés dans la grande enveloppe ne portant pas l'identification du votant,
- les bulletins glissés dans la petite enveloppe où sera mentionné le nom ou la signature du votant ou quelque mention que ce soit,
- les bulletins accompagnés de tout autre document sauf de la profession de foi,
- les bulletins glissés dans une enveloppe portant des marques distinctives.

Les votes sont également décomptés comme nuls lorsque l'enveloppe contient **plusieurs bulletins** différents. Lorsque l'enveloppe contient plusieurs bulletins identiques, ils ne sont comptabilisés que pour un seul vote.

Le bureau 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 est celui du nombre de bulletins reconnus valablement émis moins les blancs et les nuls.

I – 2 – 7 ATTRIBUTION DES SIEGES

Le bureau attribue ensuite les sièges selon les directives générales suivantes et conformément aux exemples donnés dans les annexes.

Les élus sont désignés dans l'ordre de la présentation de la liste :

- Il est désigné au maximum autant de suppléants que de titulaires.
- En cas d'empêchement provisoire ou définitif d'un titulaire de la liste ou d'inéligibilité établie, il sera fait appel aux suppléants dans l'ordre de cette même liste.

N.B. Les suppléants peuvent assister aux séances du conseil d'école sans pouvoir prendre part aux débats. Ils n'ont voix délibérative qu'en l'absence des titulaires qu'ils remplacent.

- a) **Le quotient électoral**, calculé jusqu'au deuxième chiffre après la virgule marquant l'unité, est égal au nombre total des suffrages exprimés divisé par le nombre de sièges de titulaires à pourvoir.
- b) Chaque liste a d'abord droit à un **nombre d'élus titulaires** égal au nombre entier de fois que le nombre de suffrages obtenus par elle contient le quotient électoral.
- c) Si les opérations prévues à l'alinéa b) ci-dessus pour les élections des parents aux conseils d'école conduisent à attribuer à une liste plus de sièges qu'elle n'a de candidats, les sièges qui ne peuvent être occupés par cette liste, par **manque de candidats**, ne sont pas attribués à ce stade de la procédure (cf. g)
- d) **Les restes** calculés jusqu'au deuxième chiffre après la virgule marquant l'unité sont constitués par la différence entre le nombre total des suffrages obtenus par une liste et le nombre de suffrages utilisés pour attribution des sièges selon les modalités exposées à l'alinéa b)
- e) **Les sièges restant à pourvoir** sont attribués aux différentes listes qui ont les plus forts restes dans l'ordre décroissant de ceux-ci.
- f) **En cas d'égalité des restes**, le siège à pourvoir est attribué à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages et en cas d'égalité du nombre des suffrages au candidat le plus âgé (cf. arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école, article premier).
- g) Dans chacun des cas envisagés aux points c, e, f, les sièges non attribués, faute de candidat, aux listes qui auraient dû normalement en bénéficier sont remis au tirage au sort, selon les modalités prévues au II-5.

I – 3 – PROCES VERBAL ET AFFICHAGE DES RESULTATS

Le président du bureau de vote proclame les résultats de l'élection qui sont consignés dans un procès-verbal signé par les membres du bureau de vote et confié au président. Ce procès verbal est établi en 3 exemplaires suivant le modèle ci-joint (annexe III).

- **un exemplaire est aussitôt affiché dans un lieu facilement accessible au public**
- **un exemplaire est à conserver dans les archives de l'école avec la déclaration de candidature**
- **un exemplaire est adressé le jour même du scrutin ainsi que chacune des listes présentées à l'Inspecteur de l'éducation nationale** chargé de la circonscription qui se chargera de le transmettre à la DSDEN (PAG).

Si les élections n'ont pu se dérouler, faute de candidat, **COMPLÉTER LE PROCES VERBAL avec les éléments dont vous disposez et renvoyer** celui-ci comme indiqué ci-dessus **sans attendre un éventuel tirage au sort.**

I – 4 CONTENTIEUX

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un **délai de cinq jours** après la proclamation des résultats devant la directrice académique, (service PAG) par **lettre recommandée avec accusé de réception** (ou reçu délivré au porteur du document).

Celle-ci doit statuer dans un délai de huit jours, conformément aux dispositions instaurées par l'arrêté du 25 juillet 2011 modifiant l'arrêté du 13 mai 1985. Ce délai court à compter de la date de réception de la demande d'annulation.

Le directeur d'école notifie, dès réception, la décision de la directrice académique au conseil d'école. En cas d'annulation de l'élection, cette décision est également notifiée aux anciens candidats et aux familles de façon à permettre l'organisation de nouvelles élections et la mise en place du conseil d'école avant la fin du premier trimestre.

Les contestations sur la validité des opérations électorales n'ayant **pas d'effet suspensif**, les parents dont l'élection a été contestée siègent valablement jusqu'à intervention de la décision de la directrice académique. Les nouvelles élections se déroulent conformément aux modalités définies par la présente circulaire.

I – 5 – TIRAGE AU SORT

Un tirage au sort doit avoir lieu si :

- **faute de candidatures, les élections n'ont pas eu lieu ;**
- **si les résultats ne permettent pas d'assurer la parité du nombre de sièges avec le nombre de classes**

L'Inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription d'enseignement du premier degré procède alors publiquement dans un délai de cinq jours ouvrables à un tirage au sort parmi **les parents volontaires qui remplissent les conditions pour être éligibles** conformément aux nouvelles dispositions instaurées par l'arrêté du 25 juillet 2011 modifiant l'arrêté du 13 mai 1985.

Tout électeur est éligible : en conséquence chaque parent étant électeur, chaque parent est éligible (sous condition de ne s'être pas vu retirer l'autorité parentale).

Les **parents qui s'étaient portés candidats** lors des élections des représentants de parents d'élèves, mais qui n'ont **pas été élus**, peuvent se porter volontaires pour le tirage au sort. Ils sont cependant désignés à titre individuel sans pouvoir faire état de leur appartenance éventuelle à une fédération ou association de parents d'élèves.

Les résultats du tirage au sort comprenant les noms et prénoms des parents devront être adressés à la direction des services départementaux de l'éducation nationale, service PAG sur papier libre comportant le cachet de l'école et la signature du directeur.

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

Les difficultés susceptibles de surgir soit dans la désignation des membres du conseil d'école, soit dans le déroulement du scrutin et qui ne pourraient pas être réglées par application des dispositions de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié, de la circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 et de la note de service annuelle le sont par référence au Code électoral.