

GUIDE DE PROCEDURE REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES

19/08/10 | **Rentrée Scolaire**

Réunion d'information de rentrée : Chef d'établissement + parents d'élèves
Une information générale est donnée aux familles sur l'organisation des élections qui ont lieu, au plus tard, avant la fin de la septième semaine de l'année scolaire.

03/09/10 | **Réunion calendrier**
15 jours après la rentrée

Date limite de tenue de la réunion
Date limite d'affichage du calendrier dans un lieu facilement accessible aux intéressés

Le chef d'établissement, en accord avec les associations de parents d'élèves et les représentants de liste, fixe :
- la date, le lieu, l'heure d'ouverture et de fermeture du scrutin (durée minimum de **quatre heures**).
- les dates limites d'arrêt de la liste électorale, du dépôt des candidatures, de la remise des bulletins de vote et professions de foi, des contestations.

11/09/10 | **Liste électorale**
20 jours avant le scrutin

Date limite d'arrêt de la liste
Date limite d'affichage de la liste dans un lieu facilement accessible aux intéressés

Établie sur la base des données collectées dans les documents remplis par les familles en début d'année scolaire sur lesquels figure une rubrique permettant de recueillir les coordonnées des deux parents (1). Les électeurs peuvent vérifier leur inscription sur la liste et demander, le cas échéant, à tout moment avant la fermeture du bureau de vote, au chef d'établissement de réparer une omission ou une erreur les concernant.

(1) conformément aux dispositions de la note du 13 octobre 1999 publiée au bulletin officiel n°38 du 28 octobre 1999

03/09/10 | Pendant la période de quatre semaines précédant les élections, la liste électorale, qui comporte les noms et adresses des parents d'élèves, peut être communiquée (1) aux associations de parents d'élèves reconnues représentatives et aux responsables des listes de candidats à la condition que les parents d'élèves aient donné leur accord exprès à cette communication.

01/10/10 | (1) conformément à l'article D.111-6 du code de l'éducation (issu du décret du 28 juillet 2006)

20/09/10 | **Listes de candidatures**
10 jours avant le scrutin

Date limite de réception en double exemplaire (1 chef d'établissement + 1 affichage)
Date limite d'affichage de la liste dans un lieu facilement accessible aux intéressés

Le chef d'établissement reçoit les déclarations de candidatures **signées** par les candidats.
Listes de candidats présentées par : des fédérations ou unions de parents, des associations locales déclarées de parents, des parents non constitués en association.
Chaque liste de candidats comporte au minimum deux noms et au maximum un nombre égal au double des sièges à pourvoir avec, classés par 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.
Tout électeur est éligible ou rééligible.
Les listes et les déclarations de candidatures doivent impérativement porter :
la mention de la fédération ou de l'association de parents d'élèves qui présente la liste (1),
OU le nom du 1er candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves non constitués en association (2).
(1) Sur les listes de candidatures, les candidats n'ont pas à mentionner leur appartenance à côté de leur nom.
(2) Sur les listes de candidatures, 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.
Tout cas d'inéligibilité découvert sur une liste de candidats doit être immédiatement signalé au chef d'établissement qui en avisera l'intéressé en vue de sa radiation. Il n'est pas fixé de date limite pour une radiation. Toutefois, le remplacement d'un candidat radié ne peut être accepté après la date limite de dépôt des candidatures.

22/09/10 | **Désistement**
à minuit
8 jours francs(*) avant le scrutin

Date limite de remplacement d'un candidat qui se désiste

(*) Délai comprenant les jours ouvrables, non travaillés et fériés courant à compter d'une date d'échéance donnée.

Exemple : Date d'échéance = 31/10/2010 ==> 10 jours francs = 20/10/2010 à minuit / 8 jours francs = 22/10/10 à minuit

PARENTS	ELECTEUR / ELIGIBILITE		Lieu de vote
	Electeur	Eligibilité	
Mariés ou non Séparés ou divorcés (sauf si retrait de l'autorité parentale)	OUI	OUI	EPLÉ de scolarisation de l'enfant 1 voix par parent quelque soit le nombre d'enfants scolarisés dans l'établissement
Tiers exerçant une autorité parentale	OUI	OUI	EPLÉ de scolarisation de l'enfant sauf si un enfant est déjà scolarisé dans l'établissement
Parents d'élèves de BTS et CPGE	OUI	OUI	EPLÉ de scolarisation de l'enfant
Les parents de nationalité étrangère bénéficient des mêmes droits que les nationaux			

**GUIDE DE PROCEDURE
REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES**

25/09/10 Matériel de vote
6 jours avant le scrutin

Date limite de transmission aux parents d'élèves

Chaque liste adresse ses bulletins de vote éventuellement accompagnés d'une profession de foi (1 page recto verso maximum).

Les bulletins de vote sont d'un format et d'une couleur uniques (*).

Mentions exclusives :

- nom de l'établissement,
- noms et prénoms des candidats dans l'ordre de présentation des listes de candidats,
- le sigle 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 non constitués en association.

Elaboration et impression par l'établissement ou par les responsables des listes de candidats.

Les frais matériels engendrés par les opérations électorales (**fourniture des enveloppes, reprographie des bulletins de vote et professions de foi...**) sont à la charge de l'établissement.

Néanmoins si une liste souhaite assurer partie ou intégralité de ces frais, **elle doit se conformer à la réglementation relative à la mise en forme des bulletins de vote rappelée ci-dessus (*)**.

Bulletins de vote et professions de foi éventuelles sont adressés simultanément sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents. Une note élaborée par le chef d'établissement précisant les conditions et les modalités de vote par correspondance est jointe à cet envoi.

Ces documents peuvent être expédiés par la poste ou distribués aux élèves, pour être remis à leur parents.

Chaque électeur doit recevoir la totalité du matériel de vote.

Dans le cas des parents chez lesquels les enfants ne résident pas, et dont l'adresse a été communiquée à l'établissement à la date de l'envoi, celui-ci se fera nécessairement par la poste.

Quand les documents sont remis aux élèves, les parents doivent accuser réception de cet envoi par visa du carnet de

NOM DE L'ETABLISSEMENT	<i>Saisir le nom de l'établissement</i>
ELECTION DES REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION	
LISTE DE CANDIDATS PRESENTEE PAR	
(**) <i>Saisir le sigle de la fédération ou de l'association de parents d'élèves, non syndiqués ou le nom du 1er candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves non constitués en association, liste d'union.</i>	
BULLETIN DE VOTE	
SCRUTIN DU	<i>Saisir la date</i>
01- M	
02- M	
03- M	
04- M	
05- M	
06- M	
07- M	
08- M	
09- M	
10- M	
11- M	
12- M	
13- M	
14- M	

MODELE DE BULLETIN
 (Format donné à titre indicatif)

Typologie des listes :	(**) Mention à porter sur le bulletin de vote :
Association locale de parents d'élèves non affiliées	Nom de l'association
Liste d'union	LISTE D'UNION
Liste présentée par des parents d'élèves qui ne sont pas constitués en association déclarée	NON SYNDIQUES ou Nom du premier candidat de la liste
Sigle ou nom des fédérations à reporter	FCPE
	PEEP
	UNAAPE

GUIDE DE PROCEDURE REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES

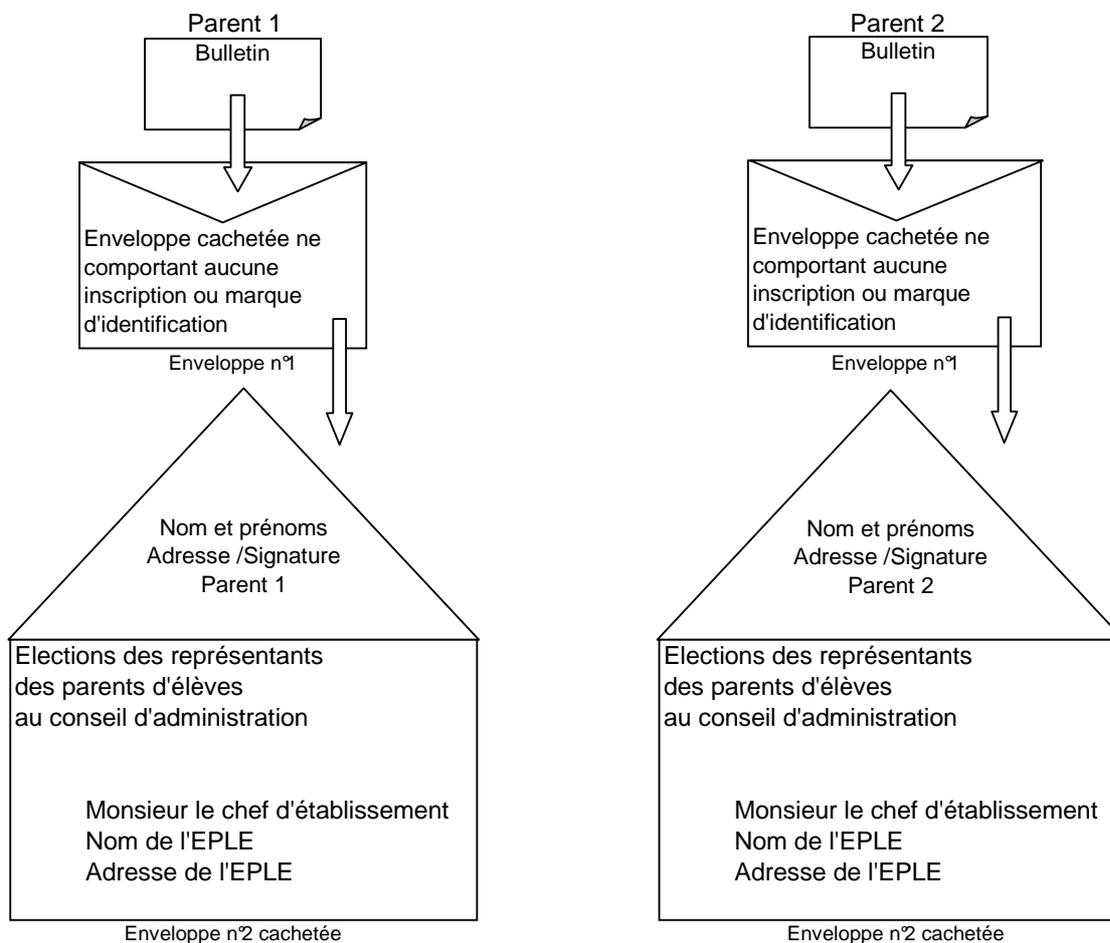
Modalités des élections

Les électeurs votent pour une liste sans panachage, ni radiation.

Procédure de vote par correspondance

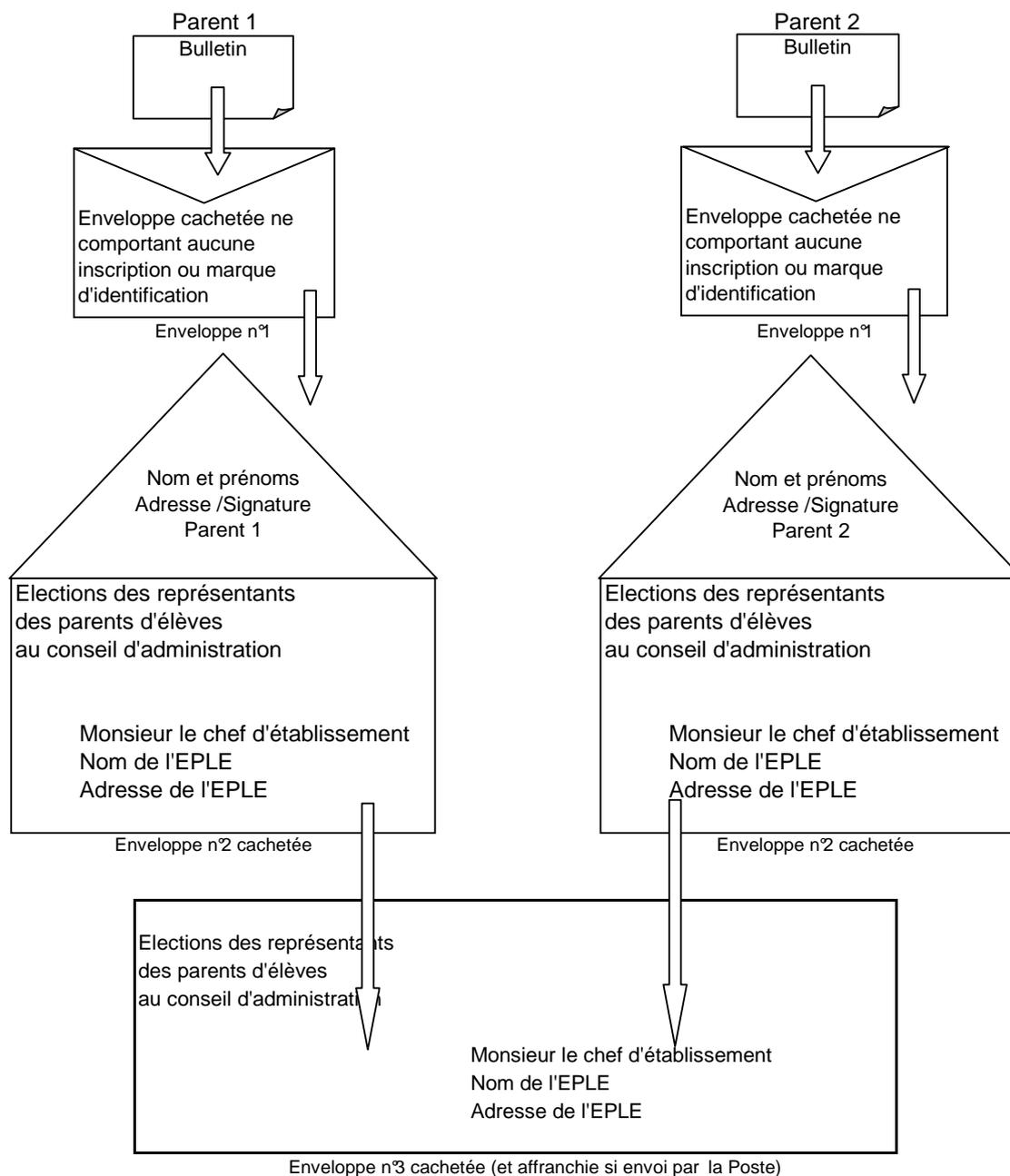
Cas de parents seuls ou de deux parents souhaitant faire **deux envois séparés**

Le bulletin de vote ne doit comporter ni rature, ni surcharge.



**GUIDE DE PROCEDURE
REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES**

Cas de deux parents souhaitant faire un seul envoi



Tout pli ne comportant pas les mentions indiquées ci-dessus sera déclaré nul.
Les plis sont confiés à la Poste, dûment affranchis, ou remis directement au chef d'établissement **qui enregistre, sur l'enveloppe extérieure, la date et l'heure de remise de la lettre.**
Les parents d'élèves ont la possibilité de faire acheminer le pli par leur enfant.
Les plis parvenus ou remis après la clôture du scrutin seront déclarés nuls.

GUIDE DE PROCEDURE REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES

01/10/10 | **Déroulement**
Jour du scrutin

Le scrutin se déroule sous le contrôle d'un bureau de vote constitué :

- du chef d'établissement ou son adjoint, président du bureau ;
- d'un minimum de deux assesseurs désignés par le président sur proposition des différents candidats ou des représentants des listes en présence.

Les opérations de vote ont lieu dans un local facilement accessible aux parents dans lequel sont installées des urnes distinctes par catégorie d'électeurs et fermées à clé, la clé restant entre les mains du président du bureau de vote jusqu'au moment du dépouillement.

Un ou deux isolements permettent d'assurer le secret du vote.

Les listes de candidats sont affichées dans le bureau de vote.

Les bulletins de vote et les enveloppes nécessaires au vote sont disposés sur une table.

Les opérations de scrutin se déroulent pendant **quatre heures au moins** selon une plage horaire facilitant la participation des électeurs.

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 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 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.

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. A l'issue, chaque membre du bureau signe cette liste.

01/10/10 | **Dépouillement**
Jour du scrutin

Débuté immédiatement après le scrutin sous le contrôle des scrutateurs désignés par le chef d'établissement sur proposition des candidats ou des représentants des listes

Sont déclarés nuls les bulletins de vote :

- différents mais contenus dans une même enveloppe ;
- glissés directement dans une enveloppe portant le nom, la signature du votant ou toute mention ou marque distinctive ;
- portant radiation ou surcharge.

Si une enveloppe contient plusieurs bulletins de vote 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.

01/10/10 | **Attribution des sièges**
Jour du scrutin

Application de la règle de la représentation proportionnelle au plus fort reste

Les élus sont désignés dans l'ordre de présentation de la liste. Il est désigné au maximum autant de suppléants que de titulaires. En cas d'empêchement, il sera fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste.

En cas d'égalité des restes, le dernier siège à pourvoir est attribué à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages et en cas d'égalité, au candidat le plus âgé.

Si une liste a droit à un nombre de sièges supérieur au nombre de candidats qu'elle a présentés, les sièges demeurés vacants sont pourvus par des élections intervenant dans les mêmes conditions et dans un délai n'excédant pas 15 jours.

1er exemple

Sièges de titulaires à pourvoir : 6 Quotient électoral : $\frac{300}{6} = 50$

Nombre de votants 350

Bulletins blancs ou nuls 50

Nombre de suffrages exprimés 300

Listes	Candidats	Suffrages obtenus	Sièges attribués au quotient électoral	Restes	Sièges attribués au plus fort reste
Liste A	2	155	155 / 50 = 3,10 soit 3 (*)	calcul inutile	0
Liste B	7	85	85 / 50 = 1,70 soit 1	85 - (50 * 1) = 35	1
Liste C	12	60	60 / 50 = 1,20 soit 1	60 - (50 * 1) = 10	0

Liste A obtient **2 sièges**. (*) 3 ramené à 2, la liste A ne comptant que deux candidats.

Liste B obtient **2 sièges** dont 1 au reste.

Liste C obtient **1 siège**.

Nouvelles élections dans les 15 jours pour l'attribution du 6ème siège.

**GUIDE DE PROCEDURE
REPRESENTANTS DES PARENTS D'ELEVES**

2ème exemple

Sièges de titulaires à pourvoir : 5 Quotient électoral : $\frac{750}{5} = 150$
 Nombre de votants 800
 Bulletins blancs ou nuls 50
 Nombre de suffrages exprimés 750

Listes	Candidats	Suffrages obtenus	Sièges attribués au quotient électoral	Restes	Sièges attribués au plus fort reste
Liste A	6	500	$500 / 150 = 3,33$ soit 3	$500 - (150 * 3) = 50$	0
Liste B	6	150	$150 / 150 = 1,00$ soit 1	$150 - (150 * 1) = 0$	0
Liste C	3	100	$100 / 150 = 0,67$ soit 0	$100 - (150 * 0) = 100$	1

Liste A obtient **3 sièges**. Liste B obtient **1 siège**. Liste C obtient **1 siège** au reste.

3ème exemple

Sièges de titulaires à pourvoir : 5 Quotient électoral : $\frac{1000}{5} = 200$
 Nombre de votants 1100
 Bulletins blancs ou nuls 100
 Nombre de suffrages exprimés 1000

Listes	Candidats	Suffrages obtenus	Sièges attribués au quotient électoral	Restes	Sièges attribués au plus fort reste
Liste A	10	400	$400 / 200 = 2,00$ soit 2	$400 - (200 * 2) = 0$	0
Liste B	6	300	$300 / 200 = 1,50$ soit 1	$300 - (200 * 1) = 100$	1 (*)
Liste C	2	300	$300 / 200 = 1,50$ soit 1	$300 - (200 * 1) = 100$	0 (*)

Liste A obtient **2 sièges**. Liste B obtient **2 sièges** dont 1 au reste. Liste C obtient **1 siège**.

(*) La liste B obtient un siège au reste après application de la règle :

En cas d'égalité des restes, le dernier siège à pourvoir est attribué à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages et en cas d'égalité, au candidat le plus âgé.

01/10/10 | Résultats

Jour du scrutin

Affichage du procès-verbal signé par les membres du bureau de vote dès la proclamation des résultats

Le président du bureau de vote procède **obligatoirement** à la saisie des résultats sur l'intranet mis à disposition. La validation de la saisie génère automatiquement un procès-verbal au format PDF qui, une fois imprimé, est signé par les membres du bureau de vote. Le procès-verbal des résultats est alors affiché.

Le président du bureau de vote conserve un exemplaire de l'ensemble des pièces suivantes : liste électorale, listes de candidature de chaque liste, bulletins de vote et professions de foi de chaque liste, procès-verbaux des résultats.

06/10/10 | Contentieux

5 jours après le scrutin

Date limite de dépôt des demandes de contestation

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats devant le recteur de l'académie.

Celui-ci doit statuer dans un délai de **huit jours à compter de la date de réception de la demande d'annulation**.

A l'issue de ce délai, la demande est considérée comme rejetée.

Le chef d'établissement notifie, dès réception, la décision d'annulation de l'élection aux élus, aux candidats non élus et aux électeurs de façon à permettre l'organisation de nouvelles élections, selon les dispositions de la présente circulaire, et la mise en place du conseil d'administration avant la fin du premier trimestre.

Les contestations sur la validité des opérations électorales n'ayant pas un effet suspensif, les élus dont l'élection a été contestée siègent valablement jusqu'à l'intervention de la décision du recteur.