



DIVEL 1 Actions éducatives

Saint-Etienne, le 4 septembre 2024

Affaire suivie par :
Véronique TRITON
Tél : 04-77-81-41-16
Mél : veronique.triton@ac-lyon.fr

11, rue des Docteurs Charcot
42023 Saint-Etienne cedex 2

L'inspecteur d'académie-directeur académique des
services
de l'éducation nationale de la Loire
à
Mesdames et Messieurs les proviseurs des lycées
généraux et professionnels publics
Mesdames et Messieurs les principaux des collèges
publics

Objet : Elections aux conseils d'administrations des EPLE – année scolaire 2024 – 2025

Références :

- Les articles D.111-6 à 111-9, D.111-10 à D.111-15, R.412-3 et R.421-9 à R.421-36 du code de l'éducation ;
- Décret n° 2023-805 du 21 août 2023 relatif au vote électronique pour l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'administration des établissements publics locaux d'enseignement relevant du ministre chargé de l'éducation nationale
- Circulaire n° 2006-137 du 25-8-2006 relative au rôle et à la place des parents à l'école
- Circulaire du 30 août 1985 relative à la mise en œuvre du transfert des compétences en matière d'enseignement public

Annexes :

- Annexe n°1 : calendrier des opérations ;
- Annexe n°2 : mode opératoire pour la saisie dans ECECA ;
- Annexe n°3 : courrier à l'attention des parents d'élèves ;
- Annexe n°4 : médiateur académique ;
- Annexe n°5 : liste des candidats.

Les élections constituent un moment fort dans la vie de l'école, nécessitent rigueur et respect de la réglementation. Je vous demande de veiller au respect de ce calendrier et au bon déroulement de toutes les opérations. Les chefs d'établissements contribuent au bon déroulement des opérations électorales et prennent toutes les dispositions nécessaires pour encourager les parents d'élèves à voter et à se porter candidats.

I. Calendrier

Le scrutin se tiendra le vendredi 11 octobre ou le samedi 12 octobre 2024.

La saisie des résultats se déroulera du 11 au 14 octobre 2024 inclus.

La validation des résultats se tiendra du 15 au 23 octobre 2024 inclus.

La validation des résultats, par la DSDEN, intervient à l'issue de la période de saisie.

II. Organisation des élections

Pour vous aider dans l'organisation des élections et dans la saisie des résultats, un guide relatif à l'organisation des élections des représentants des parents d'élèves au conseil d'administration des EPLE, ainsi qu'une foire aux questions sont à votre disposition sur le [site eduscol](http://site.eduscol).

- **Dépôt des candidatures**

Les déclarations de candidatures et les listes de candidats sont affichées dans un lieu facilement accessible aux parents d'élèves.

Les candidatures déposées hors délai sont irrecevables.

Sur les listes de candidats 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 se 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 existant au niveau national ou à une association de parents d'élèves.

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.

Les listes de candidatures et les déclarations de candidatures doivent parvenir au bureau des élections au moins dix jours francs avant la date du scrutin.

-Les déclarations de candidatures sont signées et jointes à l'exemplaire de la liste des candidats destiné au bureau des élections.

- **Vérification des listes de candidats**

La vérification doit porter notamment sur :

- l'éligibilité des candidats ;
- le nombre de candidats, qui ne doit pas être inférieur à deux ni être supérieur au double du nombre des sièges à pourvoir ;
- la dénomination de la liste.

Cette vérification doit permettre aux fédérations ou associations et aux parents d'élèves ayant présenté des listes de procéder, le cas échéant, aux rectifications nécessaires.

En effet, le bureau des élections ne peut laisser une liste de candidats irrégulièrement constituée se présenter aux élections sans qu'il soit porté atteinte à la sincérité du scrutin.

III. Élaboration et transmission du matériel de vote

Il existe trois modalités de vote :

- A l'urne ;
- Par correspondance ;
- Par voie électronique.

Pour les représentants des parents d'élèves, la voie électronique peut être utilisée sur décision du chef d'établissement, après consultation du conseil d'administration.

Le site de l'union des groupements d'achats publics (UGAP) propose des solutions de vote par voie électronique sélectionnées et référencées auxquelles il est possible de recourir sans conclure de marché.

- **Les bulletins 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 (c'est-à-dire sont nuls et n'entrent pas en compte dans le résultat du dépouillement), le nom de l'établissement, les nom et prénom des candidats, ainsi que, selon le cas, soit le sigle de l'union nationale ou de la fédération, soit de l'association de parents d'élèves qui présente la liste ou bien le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents d'élèves qui ne sont pas constitués en association. La reproduction des bulletins de vote est assurée par les établissements.

L'ordre des noms sur le bulletin de vote doit correspondre à l'ordre dans lequel les noms figurent sur la liste de candidatures. Il appartient au responsable de chaque liste de veiller à ce que les bulletins de vote soient en conformité avec la liste déposée.

- **Les professions de foi**

La rédaction et le contenu des professions de foi dont la dimension ne peut excéder une feuille (recto-verso) de format A4, sont libres et placés sous l'entière responsabilité de leurs auteurs. Leur contenu doit respecter le principe de laïcité et les dispositions relatives à la vie privée, prohiber les injures et diffamations et exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale.

Les responsables des listes procéderont à l'impression de leurs professions de foi, et les établissements prendront en charge la distribution de ces professions de foi aux électeurs, en même temps que le matériel de vote.

- **La mise sous pli**

Le chef d'établissement organise la mise sous pli du matériel de vote qui est effectuée par les représentants des différentes listes dans les locaux de l'école.

- **Transmission et diffusion du matériel de vote**

Les bulletins de vote, les enveloppes, la notice explicative du vote par correspondance (annexe 3) 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, six jours au moins avant la date du scrutin, pour être remis à leurs parents.

La distribution des documents relatifs aux élections des représentants des 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.

IV. Résultats des élections

- **Proclamation et affichage des résultats**

La saisie et la remontée des résultats via l'application ECECA (Elections aux conseils d'école et aux conseils d'administration) sera effectuée par les **chefs d'établissements, dès la fin du scrutin.**

Les résultats des élections sont consignés dans un procès-verbal (disponible dans l'application ECECA), signé par les membres du bureau de vote et confié au président. La proclamation des résultats se caractérise par l'affichage immédiat d'une copie du procès-verbal dans le bureau de vote. L'original du procès-verbal est consigné dans les archives de l'établissement.

- **Contestations**

Les élections des représentants des parents d'élèves peuvent être contestées par tout électeur et toute personne éligible.

Les contestations sur la validité des opérations électorales sont portées devant l'inspecteur académique directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats.

L'inspecteur d'académie directeur académique des services de l'éducation nationale de la Loire doit statuer dans un délai de huit jours à compter de la date de réception de la demande. À l'issue de ce délai la demande est réputée rejetée. Les contestations sur la validité des opérations électorales n'ayant pas

d'effet suspensif, les élus dont l'élection a été contestée siègent valablement jusqu'à intervention de la décision de l'autorité administrative compétente.

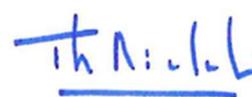
V. Les correspondantes fonctionnelles pour les élections :

Les correspondantes fonctionnelles pour les élections :

Mme Chloé GRANIOU, Division des élèves : chloe.graniou@ac-lyon.fr

Mme Véronique TRITON, Division des élèves : veronique.triton@ac-lyon.fr

Assistance technique (rectorat) - téléphone : 04 72 80 64 88 - courriel : guichet.unique@ac-lyon.fr



Thierry DICKELE