



LES ETAPES DES ELECTIONS DES REPRESENTANTS DES PARENTS AU CONSEIL D'ADMINISTRATION 2026-2027

1. Établissement de la liste électorale

La liste des parents d'élèves constituant le corps électoral est dressée par le chef d'établissement 20 jours avant l'élection.

- ▶ Chaque parent est électeur et éligible quelle que soit sa situation matrimoniale exception faite des cas où l'autorité parentale a été retirée par décision de justice.
- ▶ Chaque parent ne dispose que d'une seule voix quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans l'établissement.

2. Dépôt des déclarations de candidatures

« Les déclarations de candidature, signées par les candidats, sont remises au chef d'établissement **dix jours francs avant l'ouverture du scrutin** » soit **avant le lundi 02 novembre 2026**

3. Nombre de candidats :

Une même liste ne peut comporter, au plus, qu'un nombre de noms égal au double du nombre de sièges de titulaires à pourvoir (7 sièges au collège). Ces listes peuvent ne pas être complètes mais doivent être constituées d'au moins deux noms.

Si un candidat se désiste moins de huit jours avant l'ouverture du scrutin, sa candidature est annulée mais il n'est pas remplacé. Les candidatures sont largement ouvertes. En effet, peuvent présenter des listes :

- les fédérations ou unions de parents d'élèves existant au plan national (FCPE, PEEP, UNAAPE) ;
- les associations locales de parents d'élèves déclarées en préfecture (elles peuvent être ou non affiliées aux fédérations ou unions existant au plan national) ;
- les listes de parents d'élèves non constitués en association ;
- les listes d'union de parents d'élèves ;

Exemples de listes d'union :

- une liste constituée entre des candidats des divers types d'associations répertoriés ci-dessus ;
- une liste comportant des représentants de la PEEP et au moins un représentant d'une association locale déclarée de parents d'élèves ;
- une liste de la FCPE sur laquelle se présenterait au moins un parent d'élève non adhérent à une quelconque association ;
- une liste de parents non constituée en association et au moins un parent d'élève membre d'une association, etc.

3.1. Dénomination

Il découle de ce qui précède que :

- une liste déposée par des candidats exclusivement membres de la FCPE portera la mention : « Liste déposée par les parents d'élèves de la FCPE ».
- une liste de parents d'élèves membres d'une association locale déclarée en préfecture utilisera nécessairement le nom sous lequel elle a été déclarée.

S'il s'agit d'une association locale affiliée, cela devra être précisé sur la liste de dépôt des candidatures ;

- une liste de parents d'élèves non constitués en association n'a pas la possibilité de prendre n'importe quel type de dénomination. Ces cas se présentant fréquemment, vous voudrez bien y attacher une attention toute particulière.

La seule dénomination possible est : « Liste présentée par des parents d'élèves non constitués en association : liste présentée par ...(Ici figure le nom du parent d'élève porté en tête de liste) ».

Ainsi dans cette rubrique, toute autre appellation du type « Association de parents indépendants » « Parents libres », etc. doit être systématiquement proscrite ;

- les listes d'union de parents d'élèves ne peuvent s'appeler autrement que « listes d'union ». Aucun autre choix n'est possible ;

3.2. Ordre de présentation

Les candidats sont inscrits sur la liste suivant un ordre préférentiel, sans distinction entre les titulaires et les suppléants. Il résulte de cela qu'aucun numéro ne doit figurer devant les noms répertoriés sur les listes déposées

A titre d'exemple, la présentation qui suit est à proscrire :

- 1- Monsieur A
- 2- Madame B
- 3 Madame X, etc.

La bonne présentation devra être effectuée ainsi qu'il suit :

Monsieur A
Madame B
Madame X.....

Attention : l'ordre de présentation des candidats figurant sur la liste déposée est essentiel car il déterminera l'attribution des sièges c'est-à-dire quels seront les futurs parents élus en qualité de titulaires et, si la liste est suffisamment longue, potentiellement les élus en qualité de suppléants.

Ainsi si une liste obtient 3 sièges de titulaires, les candidats élus en qualité de titulaires seront nécessairement les 3 parents d'élèves dont les noms figurent aux trois premières places de la liste.

Par conséquent, il sera important de donner cette précision aux parents d'élèves souhaitant effectivement siéger au conseil d'administration.

4. Mise en œuvre du vote par voie électronique.

Le vote électronique pour l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'administration pour l'année scolaire 2026-2027 a été choisi conformément à l'article R421-30 du code de l'éducation et de la publication ministérielle du 2 juillet 2024.

Pour cela plusieurs phases sont nécessaires :

4.1. Phase 1

Création de l'opération électorale sur Pronote (paramétrage) par l'administrateur par M. MERIGUET **au cours de la semaine du 28 septembre au 02 octobre 2026.**

4.2. Phase 2

4.2.1. Membres du bureau.

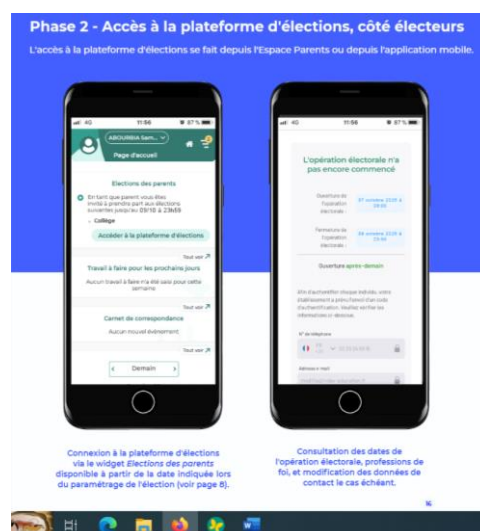
Accès à la plateforme d'élections **par les membres du bureau** sur la plateforme d'élections via Pronote **à partir du 05 octobre 2026**

- ▶ Activation du compte membre
- ▶ Création d'une phrase secrète

4.2.2. Parents électeurs.

Accès à la plateforme d'élections **par les électeurs** sur la plateforme d'élections via Pronote **à partir du 05 octobre 2026**

- ▶ Vérification des informations personnelles
- ▶ Consultation des professions de foi



4.3. Phase 3

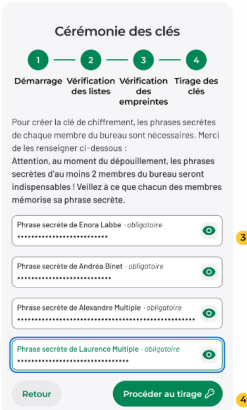
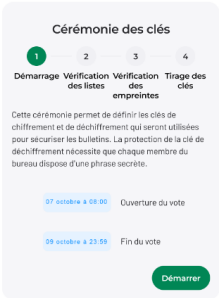
4.3.1. CEREMONIE DES CLES LE MERCREDI 04 NOVEMBRE 2026 A 8H00

Avec les membres du bureau réunis en présents au collège sur la plateforme via Pronote

- Vérification du bureau de vote
- Tirage de la clé de chiffrement des bulletins
- Programmation du scellement automatique de l'urne

Phase 3 - L'élection, de la cérémonie des clés au dépouillement

2. Cérémonie des clés



Pour la cérémonie des clés, tous les membres du bureau se réunissent dans une même salle, devant l'ordinateur d'un administrateur.

1. Rendez-vous dans l'onglet **Cérémonie des clés**.
2. Cliquez sur le bouton **Démarrer** puis suivez les étapes.
3. À l'étape 4, saisissez tour à tour votre phrase secrète.

[Si vous avez oublié votre phrase secrète celle-ci peut encore être modifiée à cette étape \(voir p. 27\)](#)

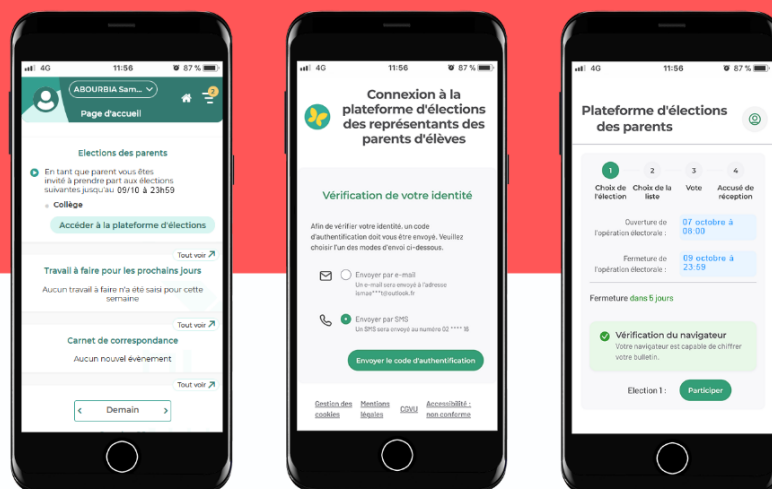
4. Cliquez sur **Procéder au tirage** : le scellement de l'urne est déclenché et sera effectif 24h avant le début de l'élection ; les phrases secrètes ne sont plus modifiables.

4.3.2. ELECTIONS DU 13 NOVEMBRE 2026 08h00 au 14 NOVEMBRE 2026 A 18h00

Sur la plateforme d'élections via Pronote, les électeurs procèdent du 13 novembre 2026 08h00 au 14 novembre 2026 18h00 (les textes autorisent le chef d'établissement à fixer une période qui ne peut être inférieure à 24h et qui ne peut être supérieure à 5 jours) à :

- Leur authentification
- Leur vote

Le déroulement de l'élection, côté électeurs (1/2)

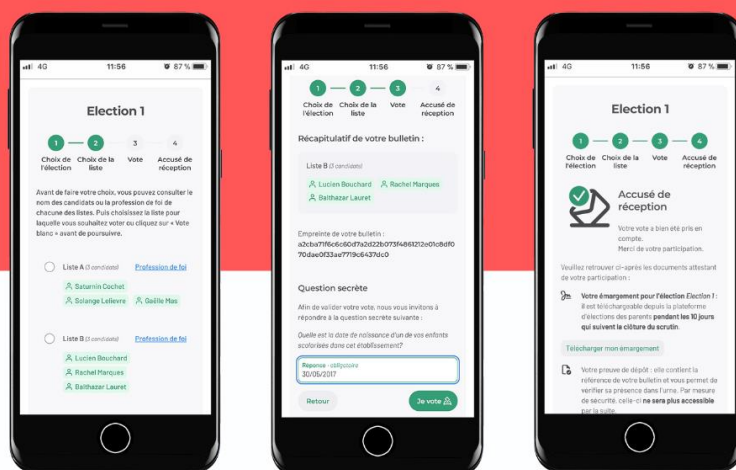


Connexion à la plateforme d'élections via le widget **Elections des parents**

Double-authentification par SMS ou par e-mail (si vous avez activé la double-authentification)

Vérification de compatibilité du navigateur web avant participation

Le déroulement de l'élection, côté électeurs (2/2)



Consultation des professions de foi
Choix de la liste

Réponse à la question secrète (date
de naissance de l'élève) avant dépôt
du bulletin dans l'urne

Téléchargement de l'émargement
et de la preuve de dépôt

La preuve de dépôt permet
à l'électeur de vérifier à tout
moment la présence de son
bulletin dans l'urne (voir p. 27) ;
elle n'est plus téléchargeable
par la suite.

4.3.3. CEREMONIE DE DEPOUILLEMENT LE LUNDI 16 NOVEMBRE 2026 A 17h00

Avec les membres du bureau réunis en présentiel au collège sur la plateforme d'élections via Pronote.

Chaque membre devra saisir la phrase secrète créée au cours de la phase 2 (Voir 4.2.1 Membres du bureau) afin de pouvoir procéder au dépouillement.

Publication des résultats.

Phase 3 - L'élection, de la cérémonie des clés au dépouillement

4. Cérémonie de dépouillement

Cérémonie de dépouillement

1 Démarrage 2 Vérification des empreintes 3 Dépouillement

Cette cérémonie a pour objectif de recomposer la clé privée de chiffrement à l'aide des différentes phrases secrètes.

Nombre d'émargements	90
Nombre de bulletins dans l'urne	90
Nombre d'électeurs	120

2 Démarrer

Le dépouillement nécessite la saisie d'au moins 2 phrases secrètes.

Phrase secrète de Alexandre Puygès - obligatoire		☐ Manquante
Phrase secrète de Laurence Puygès - obligatoire		☐ Manquante
Phrase secrète de Rita Troucher	<input checked="" type="text"/>	☒ Manquante
Phrase secrète de Læpoldine Leblanc - obligatoire		☐ Manquante

Retour 4 Procéder au dépouillement

Pour la cérémonie de dépouillement, tous les membres du bureau se réunissent à nouveau devant l'ordinateur d'un administrateur.

1 Rendez-vous dans l'affichage **Cérémonie de dépouillement**.

Si vous laissez aux électeurs la possibilité de voter avec un bulletin papier, vous devez attendre la récupération de l'ensemble des bulletins, bulletins papier compris, pour pouvoir procéder au dépouillement électronique.

2 Cliquez sur le bouton **Démarrer** puis suivez les étapes.

3 A l'étape 3, saisissez tour à tour votre phrase secrète ; si une phrase secrète est manquante, cochez la case à droite de la zone de saisie.

4 Cliquez sur **Procéder au dépouillement** : les résultats sont instantanément visibles sur la plateforme d'élections des membres du bureau de vote et des électeurs (onglet **Tableau de bord**).

4.4. Phase 4

4.4.1. Téléchargement du procès-verbal par l'administrateur

Sur la plateforme d'élections via Pronote, M. MERIGUET édite le PV des résultats et communique les résultats définitifs aux électeurs via Pronote.

