

Division de l'Affectation et de la Vie  
de l'Elève

Beauvais, le **02 SEP. 2022**

Bureau de la Vie de l'Elève

Dossier suivi par :  
Mohamed OUCHENE

L'Inspectrice d'académie  
Directrice académique des services  
de l'éducation nationale de l'Oise

Tél : 03.44.06.45.03  
Fax : 03.44.48.67.25  
Mèl : ce.davel60-adjel@ac-amiens.fr

Mesdames et Messieurs les Inspecteurs de l'Education nationale (pour  
information)

22, avenue Victor Hugo  
60025 BEAUVAIS CEDEX

Mesdames et Messieurs les directeurs  
d'écoles primaires et maternelles (pour  
attribution)

**Horaires d'accueil téléphonique :**  
- du lundi au vendredi :  
de 8h30 à 12h30 et  
de 13h30 à 17h30

**Objet :** Elections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école - année scolaire 2022 / 2023  
**Références :**

- Code de l'éducation
- Décret n° 2006-935 du 28 juillet 2006 relatif aux parents d'élèves, aux associations de parents d'élèves et aux représentants des parents d'élèves et modifiant le code de l'éducation (partie réglementaire)
- Arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école
- Circulaire n° 2000-082 du 09 juin 2000 modifiée relative aux modalités d'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école
- Circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006 relative au rôle et à la place des parents à l'école
- Note de service du 24 Juin 2023

PJ : Annexes 1-2-3-4-5-6-7-8

J'ai l'honneur de vous faire connaître la date arrêtée au plan national pour l'élection des représentants de parents d'élèves au conseil d'école pour l'année scolaire 2022-2023 : **le vendredi 7 ou le samedi 8 octobre 2022.**

**Je vous rappelle que dans chaque école maternelle et élémentaire est institué un conseil d'école, impliquant une élection par école.**

Les résultats des élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école sont saisis par les directeurs d'école via l'application nationale ECECA (Elections au conseil d'école et au conseil d'administration).

**Les fonctionnalités de l'application ECECA vous seront précisées ultérieurement dans une note technique** et vous serez informés de la date d'ouverture de cette application qui sera accessible sur le portail applicatif ARENA dans le domaine enquêtes et pilotage, résultats des élections.

**Par ailleurs, je vous rappelle que dans le cas de regroupements pédagogiques intercommunaux, chaque école doit organiser une élection, ce qui implique d'organiser un bureau de vote par école, puisque la saisie des résultats dans ECECA ne peut être effectuée que par RNE d'école** (réf. : abrogation de l'article 7 de l'arrêté du 13 mai 1985 modifié par l'arrêté du 25 juillet 2011).

Il vous revient, en qualité de directeur d'école, président du conseil d'école, d'assurer la mise en place du conseil d'école concerné.

Vous trouverez ci-joint un ensemble d'annexes destinées à vous aider à préparer et organiser ces élections.

Je vous rappelle que chaque parent d'un enfant, quelle que soit sa situation matrimoniale, est électeur et éligible

Ces situations sont très rares et il n'appartient pas à l'établissement d'effectuer des investigations à ce sujet. Conformément aux dispositions de la circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006, la fiche de renseignements demandée aux familles en début d'année scolaire mentionnera les coordonnées des deux parents. Ainsi, les deux parents figureront sur la liste électorale dans la mesure toutefois où les informations concernant chacun d'eux auront été communiquées à l'établissement.

La préparation des élections des représentants de parents d'élèves doit recueillir toute votre attention. Une information la plus complète possible des familles doit être réalisée afin d'éviter les contestations ultérieures.

**La mise en place du bureau des élections** chargé d'organiser ces élections avec la présence de représentants de parents d'élèves est à cet effet indispensable (*voir annexe n°1 « Déroulement des opérations électorales » 1 ère étape*).

**L'impossibilité de constituer ce bureau a pour effet de vous rendre entièrement responsable de l'organisation de l'élection.**

Vous devez informer le Maire et l'Inspecteur de l'Education Nationale chargé de votre circonscription de la tenue de la réunion d'information des parents d'élèves.

Le calendrier des opérations électorales doit être affiché dans un lieu facilement accessible aux parents.

La réglementation relative aux associations de parents d'élèves (modalités d'intervention des associations de parents d'élèves dans les établissements scolaires, distribution des annexes relatifs aux associations de parents d'élèves et à l'assurance scolaire) est précisée dans l'annexe n°4.

Je vous rappelle, conformément aux dispositions de la circulaire n° 2000-082 du 09 juin 2000, que peuvent présenter des listes de candidats :

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

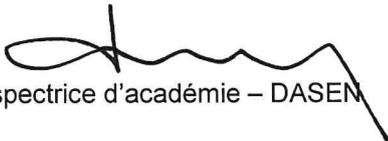
Je vous précise également que les responsables des associations de parents d'élèves et les responsables des listes de candidats peuvent prendre connaissance et éventuellement reproduire au bureau du directeur de l'école la liste des parents d'élèves de l'école, comportant les noms et adresses postales et électroniques des parents qui ont donné leur accord exprès à cette communication, ceci pendant une période de quatre semaines commençant huit jours après la rentrée.

Enfin, concernant les modalités du scrutin, il convient de noter que, conformément à l'arrêté du 13 mai 1985 modifié par l'article 5 de la loi n° 2021-1716 du 21 décembre 2021 relatif au conseil d'école précise que *"le vote a lieu à l'urne et par correspondance ou exclusivement par correspondance sur décision du directeur d'école, après consultation du conseil d'école"*. Toutefois, *"l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école peut se faire par voie électronique sur décision du directeur d'école, après consultation du conseil d'école"*. Il est donc possible de recourir à cette modalité au niveau local si les formalités, tant en matière de sécurité qu'au regard de la réglementation en matière de protection des données personnelles, sont satisfaites.

Je vous remercie du soin que vous apporterez à l'organisation de ces élections.

Mes services se tiennent à votre disposition pour les éventuelles difficultés que vous rencontreriez.

Emmanuelle COMPAGNON



Inspectrice d'académie – DASEN

**Election des représentants de parents  
d'élèves au conseil d'école  
Année scolaire 2022 / 2023**

**LISTE DES ANNEXES :**

	Circulaire générale	2 pages
<b>Document 1</b>	Déroulement des opérations électorales	4 pages
<b>Document 2</b>	Calendrier des opérations électorales	1 page
<b>Document 3</b>	Note relative aux conseils d'école	2 pages
<b>Document 4</b>	Note relative aux associations de parents d'élèves	3 pages
<b>Document 5</b>	Note à adresser aux familles	1 page
<b>Document 6</b>	Note relative aux médiateurs de l'Education nationale	1 page
<b>Document 7</b>	Déclaration de candidatures <i>(à conserver en archive par l'école)</i>	1 page
<b>Document 8</b>	Liste des candidatures <i>(à conserver en archive par l'école)</i>	1 page

## DÉROULEMENT DES OPÉRATIONS ÉLECTORALES

### ETAPE 1 : REUNION PREALABLE AUX ELECTIONS

**Délai :** Dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire

☞ Un bureau des élections doit être mis en place chargé d'organiser les élections et de veiller à leur bon déroulement : ce bureau est constitué par la commission prévue par l'arrêté du 13 mai 1985 modifié et composé comme suit :

- le directeur d'école : président ;
- un instituteur ou professeur des écoles ;
- deux parents d'élèves ;
- un délégué départemental de l'Éducation nationale ;
- *éventuellement un représentant de la collectivité locale.*

**Il réunit, dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire,** les responsables des associations de parents d'élèves ou à défaut leurs mandataires, les parents d'élèves non affiliés à une association et ceux qui désirent se réunir en vue de constituer une liste de candidats.

Au cours de cette réunion, une information doit être donnée sur le conseil d'école et l'organisation des élections : lieu, heure d'ouverture et de fermeture du scrutin, modalités du scrutin, composition des listes électorales, calendrier des opérations électorales, établissement de la liste électorale, dépôt des candidatures, remise des bulletins de vote et des professions de foi, votes par correspondance, contestations.

Le directeur d'école peut, s'il le juge utile, fractionner cette réunion par classe, niveau de classe ou cycle.

### ETAPE 2 : ETABLISSEMENT DE LA LISTE ELECTORALE PAR LE PRESIDENT DU BUREAU DES ELECTIONS

Date limite :

- ☞ le vendredi 16 septembre 2022 minuit si élection le vendredi 7 octobre 2022.
- ☞ le samedi 17 septembre 2022 minuit si élection le samedi 8 octobre 2022.

**La liste électorale,** constituée des noms des parents d'enfants inscrits et admis dans l'école, est arrêtée par le bureau des élections au moins vingt jours avant la date des élections.

**Cette liste n'est pas affichée mais est déposée au bureau du directeur de l'école.  
Les parents électeurs doivent être informés qu'elle est consultable au bureau du directeur.**

Cette liste est établie sur la base des informations données dans les documents remplis par les familles en début d'année sur lesquels figure, conformément aux termes de la note du 13 octobre 1999, une rubrique permettant de recueillir les coordonnées des deux parents. Toutefois, si un seul parent est mentionné, il figurera seul sur la liste, sauf si l'autre parent se manifeste ultérieurement avant le scrutin. En effet, les électeurs peuvent vérifier leur inscription sur la liste et demander, le cas échéant, à tout moment avant le jour du scrutin, au directeur de l'école de réparer une omission ou une erreur les concernant. En cas de difficulté, les services de la Direction des Services Départementaux apporteront le soutien nécessaire.

**Cette liste sert de liste d'émargement au moment du scrutin.**

**Sont électeurs :** Le corps électoral est constitué des parents d'élèves.

**Principe : chaque parent est électeur** sous réserve de ne s'être pas vu retirer l'autorité parentale. Il ne dispose que d'une voix quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans la même école.

Cas particulier : lorsque l'exercice de l'autorité parentale a été confié à un tiers qui accomplit tous les actes usuels relatifs à la surveillance et à l'éducation de l'enfant, ce tiers exerce à la place des parents 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'école.

### ETAPE 3 : RECEPTION DES LISTES DE CANDIDATURES ET DES DECLARATIONS DE CANDIDATURES

Date limite :

- ☞ Le lundi 26 septembre 2022 minuit si élection le vendredi 7 octobre 2022
- ☞ Le mardi 27 septembre 2022 minuit si élection le samedi 8 octobre 2022

## A - Les listes de candidatures :

Les listes de candidatures sont adressées ou remises au bureau des élections en deux exemplaires identiques, l'un étant destiné au bureau des élections et **l'autre à l'affichage dans un lieu facilement accessible aux parents.**

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.**

**Observation : il n'est pas du ressort des directeurs d'école de déterminer l'ordre de présentation des candidats sur la liste.**

Les listes doivent comporter au moins deux noms sinon elles sont irrecevables et au plus un nombre de candidats égal au double des sièges à pourvoir (ex. pour 5 sièges à pourvoir la liste ne peut comporter au maximum que 10 noms).

### Observations :

- Le nombre maximal de sièges de titulaires à pourvoir est égal au nombre total de classes de l'école, dispositifs « ULIS école » compris (la désignation des candidats est dépourvue de tout lien avec la qualité de parent d'élève de classes déterminées : plusieurs parents d'élèves d'une même classe peuvent siéger au conseil d'école),
- Les ZIL, ESAP, brigades, psychologues, rééducateurs et les maîtres des classes d'adaptation ouvertes, ne donnent pas droit à un siège supplémentaire.

**Les listes peuvent ne pas être complètes mais doivent comporter au moins deux noms.**

### Conditions d'éligibilité:

**Tout électeur est éligible ou rééligible, mais ne sont pas éligibles :**

- ☞ Le Directeur de l'école, les enseignants qui y sont affectés ou y exerçant, 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 et ou les assistants d'éducation ainsi que les agents spécialisés des écoles maternelles exerçant pour tout ou partie de leur service.

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

### Modalités de constitution des listes : 4 possibilités:

Les listes peuvent être présentées par:

- des associations représentées au plan national (F.C.P.E. - F.NA.P.E - P.E.E.P.- .U.N.A.A.P.E.) ;
- des associations de parents d'élèves (*Aux termes de l'article D. 111-6 du code de l'éducation, les associations de parents d'élèves regroupent exclusivement des parents d'élèves, auxquels sont assimilées les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou de plusieurs élèves, et ont pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves*) ;
- des candidats n'appartenant pas à une association de parents d'élèves ;
- **des candidats qui se regroupent en vue de former une liste d'union. Celle-ci est composée de membres des associations répertoriées ci-dessus ainsi qu'éventuellement de candidats se présentant à titre individuel. (Les candidats de ces listes peuvent s'ils le souhaitent mentionner leur appartenance à côté de leur nom).**

### Vérification des listes de candidats :

Il appartient au bureau des élections de vérifier les listes de candidatures (*notamment éligibilité des candidats, nombre de candidats et 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, on ne peut laisser une liste de candidats irrégulièrement constituée se présenter aux élections sans qu'il soit porté atteinte à la sincérité du scrutin.

## B- Les déclarations de candidature

Elles sont souscrites au verso de l'exemplaire de la liste de candidatures.

Le candidat certifie sur l'honneur avoir pris connaissance des conditions requises pour être candidat et les remplir toutes.

Elles doivent obligatoirement être **signées par les candidats.**

**Important :** pour éviter tout litige lors des élections, il est vivement recommandé que la liste de candidatures, la déclaration de candidature et le bulletin de vote soient présentés dans le même ordre de présentation des candidats sans qu'il soit fait de distinction entre les titulaires et les suppléants. (**Néanmoins, il sera tenu compte en priorité pour les résultats, de l'ordre de présentation figurant sur la liste de candidatures.**)

## 4EME ETAPE : REMISE OU ENVOI DU MATERIEL DE VOTE

### Date limite :

- ☞ le vendredi 30 septembre 2022 minuit si élection le vendredi 7 octobre 2022
- ☞ le samedi 1<sup>er</sup> octobre 2022 minuit si élection le samedi 8 octobre 2022

Le directeur, président du bureau des élections:

- reproduit les notes aux parents;
- transmet à chaque parent électeur le matériel de vote. Dans le cas des parents chez lesquels les enfants ne résident pas, et dont l'adresse a été communiquée à l'école à la date de l'envoi, celui-ci se fera nécessairement par la poste. Quand les documents sont remis aux élèves, le bureau des élections déterminera si, et sous quelle forme, les parents doivent en accuser réception. Les bulletins de vote peuvent être accompagnés éventuellement d'une déclaration destinée à l'information des électeurs (une page recto verso maximum est admise). Le bulletin de vote doit être pour une même école d'un format et d'une couleur uniques définis par le bureau des élections.

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'école, les noms et prénoms 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.

Le matériel de vote comprend un bulletin de vote par liste présentée, la note aux parents, les enveloppes destinées à l'élection, les professions de foi éventuelles.

**La distribution, par l'intermédiaire des élèves, des documents relatifs aux élections, doit s'effectuer dans des conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes présentes. Le contenu de ces documents ne fait pas l'objet d'un contrôle a priori.**

- informe les parents des heures d'ouverture et de fermeture du scrutin.

## HORAIRES D'OUVERTURE DU BUREAU DE VOTE

L'amplitude d'ouverture du bureau de vote est de 4 heures minimum. Afin 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'enseignant membre du bureau de vote sont dispensés d'assurer leur service d'enseignement pendant le temps du déroulement du scrutin limité à une demi-journée. Les élèves devront cependant être accueillis à l'école.

### Observation :

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

## 5EME ETAPE : VOTES DIRECTS ET VOTES PAR CORRESPONDANCE

### Le directeur :

- prévoit le matériel pour le vote direct (urne, isoiloir, enveloppes, bulletins de vote).
- recueille les votes par correspondance et enregistre sur l'enveloppe d'envoi la date et l'heure de remise de la lettre.

**Rappel :** tout pli ne portant pas les mentions indiquées dans la note aux parents ne pourra donner lieu à émargement et ne pourra être pris en compte dans le calcul du nombre des votants.

## 6EME ETAPE : LE JOUR DU SCRUTIN

### Le directeur d'école doit :

- présider personnellement le bureau de vote (chacune des listes en présence a le droit de désigner au moins un représentant auprès du bureau) ;
- vérifier que les personnes qui se présentent ont bien la qualité d'électeur ;
- veiller au respect de la confidentialité de l'espace de vote ;
- faire émarger la liste électorale par les participants et contrôler le nombre de votants ;
- consigner tous les incidents qui pourraient intervenir au cours du scrutin ,
- valider les votes par correspondance : à l'heure de la 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. (Bien vérifier que les personnes qui ont voté par correspondance n'ont pas déjà procédé à un vote direct. Dans l'affirmative, le vote par correspondance est annulé.)

- procéder au dépouillement des votes après la fermeture du scrutin : le nombre d'enveloppes dans l'urne doit correspondre à celui des émargements. Le nombre de votants doit correspondre aux votes par correspondance plus les votes directs. Vérifier la validité des votes : UN par parent - UN par enveloppe - AUCUNE MODIFICATION, RATURE, NI SURCHARGE DU BULLETIN. (Les électeurs votent pour une liste sans panachage, ni adjonction ni suppression de nom, et sans modification de l'ordre de présentation des noms) ;

- **procéder à l'attribution des sièges :**

☞ **Les candidats élus sont désignés dans l'ordre de présentation de la liste de candidatures où ils ont été désignés. Les premiers de la liste sont titulaires et les suivants suppléants.**

Exemples : pour 3 sièges à pourvoir:

- Si la liste comporte 6 candidats et qu'elle obtient 3 sièges lors des élections : les trois premiers candidats inscrits sur cette liste seront titulaires et les 3 suivants suppléants.
- Si la liste ne comporte que 3 candidats et qu'elle obtient 3 sièges lors des élections : les trois candidats seront désignés titulaires.

Nom, prénom des candidats	Ex : 3 sièges à pourvoir les élus sont :	Ex : 6 sièges à pourvoir les élus sont :	Ex : 3 sièges à pourvoir à ne pas faire :
Durand Philippe	Titulaire	Titulaire	Titulaire
Martin Géraldine	Titulaire	Titulaire	Suppléant
Clément Christine	Titulaire	Titulaire	Titulaire
Du ont Michel	Suppléant	Titulaire	Suppléant
Raymond Lucien	Suppléant	Titulaire	Titulaire
Colart Annie	Suppléant	Titulaire	Suppléant

Dans l'éventualité de plusieurs listes présentées :

pour une liste de 6 candidats (3 sièges à pourvoir) et 2 sièges obtenus aux élections : les deux premiers de la liste seront titulaires et les deux suivants suppléants.

La liste de candidatures papier (document n° 8) et les bulletins de vote sont conservés à l'école.

#### **TIRAGE AU SORT :**

**Si, faute de candidatures les élections n'ont pas eu lieu ou si les résultats ne permettent pas d'assurer la parité du nombre de parents d'élèves avec le nombre de classes, dans un délai de 5 jours ouvrables après la proclamation des résultats, il vous appartient de procéder publiquement au tirage au sort parmi les parents volontaires qui remplissent les conditions pour être éligibles (Arrêté du 19 août 2022 modifiant l'arrêté du 13 mai 1985).**

**Il n'est plus nécessaire de prendre contact avec l'IEN de circonscription pour effectuer ce tirage.**

Les parents qui s'étaient portés candidats lors des élections des représentants de parents d'élèves, mais 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 à une association de parents d'élèves.

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

### CALENDRIER DES OPERATIONS ELECTORALES

Les élections seront organisées le vendredi 7 octobre 2022 ou le samedi 8 octobre 2022

RAPPEL : Réunion préalable aux élections dans les 15 jours qui suivent la rentrée scolaire.

OPERATIONS ELECTORALES	DATE LIMITE	
	Election le Vendredi 7 octobre 2022	Election le Samedi 8 octobre 2022
<b>Etablissement de la liste électorale</b> J - 20 jours	Vendredi 16 septembre 2022 minuit*	Samedi 17 septembre 2022 minuit*
<b>Dépôt des listes de candidatures</b> J - 10 jours francs	Lundi 26 septembre 2022 minuit*	Mardi 27 septembre 2022 minuit*
<b>Date limite pour remplacer un candidat qui se serait désisté</b> J - 8 jours francs	Mercredi 28 septembre 2022 minuit*	Jeudi 29 septembre 2022 minuit*
<b>Remise ou envoi du matériel de vote</b> J - 6 jours	Vendredi 30 septembre 2022 minuit*	Samedi 1 <sup>er</sup> octobre 2022 minuit*
<b>Saisie des résultats sur l'application nationale (ECECA) par les directeurs d'école</b>	du 7 au 10 octobre 2022 inclus	
<b>Remontée des procès-verbaux</b>	Il n'est pas nécessaire d'envoyer à la DSDEN le procès-verbal qui est à conserver par l'école. La transmission du PV ne sera demandée qu'en cas de litige.	
<b>Contestation devant Madame l'Inspectrice d'Académie - DASEN (en recommandé avec accusé de réception) 5 jours à compter de la proclamation des résultats</b>	12 octobre 2022 au plus tard	13 octobre 2022 au plus tard
<b>Tirage au sort</b>	Dans un délai de cinq jours ouvrables après la proclamation des résultats	
<b>Tirage au sort Saisie des résultats sur l'application nationale (ECECA)</b>	La période de saisie des résultats des tirages au sort dans ECECA par l'IEN débute à la fin de la période de saisie des directeurs d'école.  La procédure de saisie vous sera précisée ultérieurement.	

\* Dates précisées dans l'annexe "Calendrier indicatif des élections des représentants de parents d'élèves pour l'année scolaire 2022 - 2023" de la note de service ministérielle du 29 juin 2022 (*Bulletin officiel n°27 du 7 juillet 2022*)

## CONSEILS D'ÉCOLES

### Textes réglementaires:

- Code de l'éducation
- Arrêté du 13 mai 1985 modifié
- Circulaire n° 2000-082 du 9 juin 2000 modifiée

### I — COMPOSITION:

NB : Dans le cas d'un RPI, en ce qui concerne la possibilité de regrouper (terme utilisé par la réglementation) les conseils d'école en un seul, suite aux élections, l'article D411-3 du code de l'éducation stipule que :

« Pour l'application des articles D.411-1 et D. 411-2, des conseils d'école peuvent décider de se regrouper en un seul conseil pour la durée de l'année scolaire après délibération prise à la majorité des membres de chaque conseil, sauf opposition motivée du directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie.

Tous les membres des conseils des écoles d'origine sont membres du conseil ainsi constitué, qui est présidé par l'un des directeurs d'école désigné par le directeur académique des services de l'éducation nationale agissant sur délégation du recteur d'académie, après avis de la commission administrative paritaire départementale unique des instituteurs et professeurs des écoles. »

### Voix délibératives

- Président : directeur d'école
- Maire ou son représentant et un conseiller municipal désigné par le conseil municipal ou, lorsque les dépenses de fonctionnement de l'école ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de cet établissement ou son représentant
- Maîtres de l'école et les maîtres remplaçants exerçant dans l'école au moment des réunions du conseil - Un maître du réseau d'aides spécialisées intervenant dans l'école choisi par le conseil des maîtres de l'école
- Les représentants des parents d'élèves en nombre égal à celui des classes de l'école
- Le délégué départemental de l'Éducation nationale

Observations : l'Inspecteur de l'Education nationale de la circonscription assiste de droit aux réunions.

### Voix consultatives

- Les personnels du réseau d'aides spécialisées ainsi que les médecins chargés du contrôle médical scolaire
- Les infirmiers et infirmières scolaires, les assistants de service social et les agents spécialisés des écoles maternelles - le cas échéant, les personnels chargés de l'enseignement des langues vivantes, les maîtres étrangers assurant dans les locaux scolaires des cours de langue et culture d'origine (E.L.C.O.), les maîtres chargés des cours de langue et culture régionales, les personnes chargées des activités complémentaires prévues à l'article I.-216-1 et les représentants des activités périscolaires pour les questions relatives à leurs activités en relation avec la vie de l'école

En outre, lorsque des personnels médicaux ou paramédicaux participent à des actions d'intégration d'enfants handicapés, le Président peut, après avis du conseil, inviter une ou plusieurs de ces personnes à s'associer aux travaux du conseil.

Le Président, après avis du conseil, peut inviter une ou plusieurs personnes dont la consultation est jugée utile en fonction de l'ordre du jour. C'est le cas notamment des aides éducateurs et ou des assistants d'éducation.

Les suppléants des représentants des parents d'élèves peuvent assister aux séances du conseil d'école.

## II — ATTRIBUTIONS DU CONSEIL D'ÉCOLE

cf. article D411- 2 du Code de l'Éducation

- vote le règlement intérieur de l'école,
- établit le projet d'organisation de la semaine scolaire dans le cadre de l'élaboration du projet d'école, donne son avis et présente ses suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école et notamment sur les actions pédagogiques et éducatives entreprises pour réaliser les objectifs nationaux du service public d'enseignement,
- l'utilisation des moyens alloués à l'école,
- les conditions de bonne intégration d'enfants handicapés,
- les activités périscolaires,
- la restauration scolaire,
- l'hygiène scolaire,
- la protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire notamment contre toutes les formes de violence et de discrimination, en particulier de harcèlement,
- le respect et la mise en application des valeurs et des principes de la République,
- statue sur la partie pédagogique du projet d'école,
- adopte le projet d'école,
- donne son accord pour l'organisation d'activités complémentaires éducatives, sportives et culturelles et sur le programme d'actions établi par le conseil école-collège,
- est consulté par le Maire sur l'utilisation des locaux scolaires en dehors des heures d'ouverture de l'école,

En outre, une information doit être donnée au sein du conseil d'école sur:

- Les principes de choix de manuels scolaires ou de matériels pédagogiques divers;
- L'organisation des aides spécialisées.

En fin d'année scolaire, le directeur de l'école établit à l'intention des membres du conseil d'école un bilan sur toutes les questions dont a eu à connaître le conseil d'école, notamment sur la réalisation du projet d'école, et sur les suites qui ont été données aux avis qu'il a formulés.

Par ailleurs, le conseil d'école est informé des conditions dans lesquelles les maîtres organisent les rencontres avec les parents de leurs élèves, et notamment la réunion de rentrée.

Le conseil d'école établit son règlement intérieur, et notamment les modalités des délibérations.

## III — FONCTIONNEMENT.

Le conseil d'école est constitué pour une année et siège valablement jusqu'à l'intervention du renouvellement de ses membres.

Il se réunit au moins une fois par trimestre et obligatoirement **dans les 15 jours suivant la proclamation des résultats** des élections, sur un ordre du jour adressé au moins 8 jours avant la date des réunions aux membres du Conseil.

### **Ce délai s'entend déduction faite des jours de congé scolaire.**

Un temps de 6 heures, mobilisable sur les 108 heures de service annuel dues par les enseignants en sus du temps de classe, est dévolu à l'organisation des conseils d'école.

A l'issue du conseil d'école, le président établit le procès-verbal de la réunion, le signe et le fait contresigner par un secrétaire de séance. Il est consigné dans un registre spécial conservé à l'école. Deux exemplaires sont adressés à l'Inspecteur de l'Éducation nationale chargé de la circonscription, un exemplaire au maire, un exemplaire est affiché dans un lieu accessible aux parents.

**REMARQUE** : il serait souhaitable que les directeurs d'écoles puissent, d'une part, établir le calendrier annuel des conseils d'école après consultation des délégués départementaux de l'Éducation nationale, et d'autre part, leur adresser un exemplaire des procès-verbaux des réunions des conseils d'école.

## LES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES

### Règlementation de référence :

- Décret n°2006-935 du 28 juillet 2006
- Circulaire n° 2006-137 du 25 août 2006 (B.O. 31 du 31 août 2006)

Le décret n°2006-935 reconnaît l'importance du rôle des associations de parents d'élèves et explicite leurs droits : droit d'informer, de communiquer, de disposer de moyens matériels d'actions (panneaux d'affichage, boîtes à lettres, éventuellement locaux) – droit de diffuser des documents permettant de faire connaître leur action – droit d'intervenir, pour les organisations représentées au conseil supérieur de l'éducation, au conseil académique et au conseil départemental de l'Education nationale, dans toutes les écoles et tous les établissements d'enseignement public.

### L. DEFINITION DES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES (A.P.E.)

Les associations de parents d'élèves regroupent exclusivement des parents d'élèves auxquels sont assimilées les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou plusieurs élèves. Elles ont pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves et sont représentées au plan local dans les écoles (conseils d'école) et les établissements publics locaux d'enseignement (conseils d'administration).

### II. CATEGORIES D'ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES.

Il convient de distinguer : les associations locales simplement déclarées en préfecture – les associations de parents d'élèves affiliées à l'une des quatre fédérations ou unions nationales.

Certaines associations locales sont en effet regroupées au sein d'unions ou de fédérations nationales. En cette qualité, elles peuvent avoir des représentants au plan national (Conseil supérieur de l'Education — CSE), au plan académique (Conseil académique de l'Education nationale — CAEN) et au plan départemental (Conseil départemental de l'Education nationale — CDEN).

Les unions et fédérations nationales actuelles sont les suivantes :

- F.C.P.E. : Fédération des Conseils de Parents d'Elèves des écoles publiques
- P.E.E.P. : Fédération des parents d'Elèves de l'Enseignement Public
- U.N.A.A.P.E. : Union Nationale des Associations Autonomes de Parents d'Elèves
- F.N.A.P.E. : Fédération Nationale des Associations de Parents d'Elèves de l'Enseignement Public.

La F.C.P.E. et la P.E.E.P. ont des représentants au conseil supérieur de l'Education (CSE), au conseil académique de l'Education nationale (CAEN) et au conseil départemental de l'Education nationale (CDEN).

A ce titre, leurs coordonnées doivent être affichées dans toutes les écoles et établissements et elles disposent des droits des représentants des parents d'élèves même en l'absence de représentants élus dans les instances des établissements scolaires.

Coordonnées de ces associations et de leurs responsables (voir fin du document)

### III. DROITS DES ASSOCIATIONS DE PARENTS D'ELEVES.

#### **Affichage et boîte à lettres**

Dans chaque école et établissement scolaire doit être affichée, dans un endroit facilement accessible aux parents, la liste des associations de parents d'élèves représentées dans les instances de l'école ou de l'établissement avec les noms et adresses de leur responsable.

Doit être également affichée, dans les mêmes conditions, la liste des fédérations, unions ou associations de parents d'élèves représentées au Conseil supérieur de l'Education, aux conseils académiques et départementaux de l'Education nationale (cf. ci-dessus leurs coordonnées).

En outre, toutes ces associations de parents d'élèves doivent disposer de boîtes à lettres et de tableaux d'affichage.

#### **Mise à disposition des locaux**

Une association de parents d'élèves ne peut fixer son siège social dans un local scolaire. Néanmoins, la présence régulière dans l'enceinte scolaire d'une association de parents d'élèves peut s'avérer très utile et s'inscrire dans le prolongement de l'action éducative. Dès lors, en fonction des possibilités, le directeur d'école, avec l'accord du maire de la commune, ou le chef d'établissement, après autorisation du conseil d'administration de l'établissement, peut mettre à sa disposition un local, de manière temporaire. La souscription d'une assurance par l'association de parents d'élèves est recommandée.

Si cela est matériellement possible et selon les mêmes procédures, une salle peut être ouverte en permanence aux associations de parents d'élèves.

## **Possibilité d'organiser des réunions et des activités étroitement liées aux activités d'enseignement**

### ▪ **Réunions de travail et d'information**

Le directeur d'école ou le chef d'établissement doit prendre, en accord avec les responsables des associations de parents d'élèves, toutes les mesures qui lui paraîtront nécessaires pour offrir à ces associations les meilleures possibilités de réunion dans l'environnement scolaire.

Il peut s'agir de réunions de travail ou d'information organisées à l'attention des parents d'élèves ou des élèves de l'établissement ; ces réunions peuvent prévoir ou non la participation d'enseignants.

### ▪ **Organisation de services ou d'activités**

Les associations de parents d'élèves doivent également pouvoir proposer et organiser certains services en faveur des parents d'élèves ou des élèves (prêts, bourses aux livres ou fournitures).

Il convient de distinguer :

– Les réunions, services ou activités liés aux activités d'enseignement qui satisfont les besoins de la formation initiale et continue : l'autorisation du maire n'est pas requise mais celui-ci doit être informé. La souscription d'une assurance par l'association de parents d'élèves est recommandée. – Les activités autres que celles se rattachant directement aux nécessités de la formation (kermesses, bourses aux vêtements, l'autorisation préalable du maire est nécessaire ainsi que l'accord de la collectivité territoriale propriétaire des locaux (article 1.212-15 du code de l'éducation et circulaires du 22 mars 1985 et n° 93-294 du 15 octobre 1993). Cette utilisation des locaux peut faire l'objet d'une convention.

## **Possibilité de faire distribuer des documents**

Le directeur d'école ou le chef d'établissement doit permettre aux associations de parents d'élèves de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves. A cet effet, les documents remis par les associations sont distribués aux élèves pour être donnés à leurs parents, au fur et à mesure qu'ils sont remis par les associations.

▪ **Présentation des documents** : Les documents doivent être identifiés clairement comme émanant des associations de parents d'élèves.

### ▪ **Contenu des documents** :

Il 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.

-Il relève de la seule responsabilité des associations ; il ne s'agit en aucun cas d'exercer un contrôle a priori portant sur le fond et le directeur d'école ou le chef d'établissement n'a pas à s'interroger sur l'opportunité de diffuser ces documents mais l'institution se doit d'en prendre connaissance (l'Ecole, dans le cadre de sa mission de service public, ne peut distribuer de documents en s'affranchissant du respect des règles et principes rappelés ci-avant).

### ▪ **Modalités de diffusion** :

Les modalités de diffusion des documents sont définies en concertation entre le directeur d'école ou le chef d'établissement et les associations de parents d'élèves. Les documents sont remis par l'association en nombre suffisant pour leur distribution, pour tout ou partie des classes selon le cas, sauf disposition contraire arrêtée par le conseil d'école ou le conseil d'administration concernant la prise en charge de la duplication.

- Cas particulier de la semaine de rentrée

Afin de garantir l'égalité de traitement entre les associations, les opérations de distribution des documents se déroulent simultanément et dans les mêmes conditions. Les documents remis en retard seront distribués dans les meilleurs délais.

- Cas particulier des assurances scolaires

Les associations de parents d'élèves sont les seules à pouvoir faire distribuer aux parents par l'intermédiaire des élèves des propositions d'assurances scolaires. La proposition d'assurance et le bulletin d'adhésion à l'association doivent être présentés en une seule fois, dans un seul document ou groupe de documents. Aucune proposition d'assurance ne peut être distribuée en dehors de ces documents.

### ✚ Consultation et communication de la liste des parents d'élèves

Dès lors qu'une liste de candidatures a été déposée, son responsable a la possibilité de prendre connaissance de la liste comportant les noms, adresses postale et électronique des parents d'élèves de l'école. Il peut en prendre copie s'il le souhaite. Cette possibilité s'exerce pendant une période de quatre semaines précédant le jour du scrutin.

**Condition** : les parents doivent avoir donné **leur accord exprès** à cette communication.

Les représentants des associations de parents d'élèves représentées au Conseil supérieur de l'Education, dans les conseils académiques et départementaux de l'Education nationale peuvent également avoir ces informations. Cette possibilité s'exerce dans les établissements scolaires situés dans le ressort de ces instances collégiales, même si ces associations n'y sont pas représentées.

**Précision** : lorsqu'il est demandé aux parents de donner leur accord à la communication de leurs coordonnées, ils doivent être informés de ce que cette communication peut être faite aux associations de parents d'élèves reconnues représentatives conformément à l'article D. 111-6 du code de l'éducation (issu du décret du 28 juillet 2006) et aux responsables de listes de candidatures aux élections.

#### IV. LES ASSOCIATIONS DE PARENTS DANS LEUR ROLE DE REPRESENTANTS DE PARENTS D'ELEVES DANS LES INSTANCES AUXQUELLES ELLES PARTICIPENT.

Les représentants de parents d'élèves qui participent aux instances collégiales des écoles et établissements, qu'ils appartiennent ou non à des associations, doivent disposer des moyens nécessaires à l'exercice de leur mandat et avoir la possibilité de rendre compte de ces mandats.

#### a) Les moyens nécessaires à l'exercice du mandat

Les représentants de parents d'élèves doivent détenir les informations nécessaires à l'exercice de leur mandat : ils doivent disposer des mêmes documents que les autres membres de l'instance concernée. Un local peut être mis à leur disposition.

#### ✚ Les horaires des instances

Les horaires de ces réunions doivent être fixés de manière à permettre la représentation des parents d'élèves, c'est-à-dire prendre en compte leurs contraintes, notamment professionnelles.

Toutefois, selon le calendrier scolaire, les spécificités des établissements, le calendrier des examens et de l'orientation, des aménagements peuvent être envisagés. Une concertation préalable doit avoir lieu après consultation des représentants des enseignants et des élèves.

#### ✚ La possibilité de rendre compte de l'exercice du mandat

Tout représentant des parents d'élèves, qu'il soit ou non membre d'une association, doit pouvoir rendre compte des travaux des instances dans lesquelles il siège (conseil d'école, conseil d'administration, conseil de classe, conseil de discipline, conseil des délégués pour la vie lycéenne...)

Ces comptes rendus doivent être rédigés et diffusés dans le strict respect des règles de confidentialité qui protègent les informations à caractère personnel dont ils ont connaissance notamment à l'occasion des conseils de classe et des conseils de discipline. La distribution se fera dans les conditions indiquées ci-dessus.

#### ✚ Le rôle de médiateur

Pour faciliter les relations entre les parents d'élèves et les personnels, les représentants des parents d'élèves peuvent intervenir auprès des directeurs d'école ou des chefs d'établissement pour évoquer un problème particulier et assurer ainsi une médiation à la demande d'un ou des parents concernés.

En toute circonstance, les représentants des parents sont tenus à une obligation de confidentialité à l'égard des informations à caractère personnel dont ils peuvent avoir connaissance.

FCPE		PEEP	
Fédération des Conseils de Parents d'Elèves des écoles publiques		Fédération de Parents d'Elèves de l'Enseignement Public	
<u>Présidents :</u> Madame Carla DUGAULT 108-110, avenue Ledru-Rollin 75544 PARIS Cedex 11 ☎ 01.43.57.16.16 <a href="https://www.fcpe.asso.fr">https://www.fcpe.asso.fr</a>	<u>Responsable départemental :</u> Monsieur Michel DENIOT 27 bis, rue Robert Schumann 60100 CREIL ☎ 03.44.24.11.95 <a href="mailto:fcpeoise@free.fr">fcpeoise@free.fr</a>	<u>Président..</u> Monsieur TOUTAIN Olivier 89-91, Boulevard Berthier 75847 PARIS CEDEX 17 ☎ 01.44.15.18.18 <a href="http://peep.asso.fr">http://peep.asso.fr</a>	<u>Responsable départemental :</u> Madame Agnès IWANIACK 340 rue de l'Église 60400 CAISNES ☎ 07.88.63.04.54 <a href="mailto:peep.oise@gmail.com">peep.oise@gmail.com</a>

## NOTE AUX FAMILLES

### I - MODE DE SCRUTIN

Les représentants des parents d'élèves au conseil d'école sont élus, pour la durée de l'année scolaire, au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Ce mode de scrutin vous interdit de **MODIFIER** les listes.

**TOUT BULLETIN DE VOTE RATURÉ, MODIFIÉ SERA DÉCLARÉ NUL.**

### II - CORPS ÉLECTORAL : QUI VOTE ?

Chaque parent est électeur sous réserve de ne s'être pas vu retirer l'autorité parentale. Il ne dispose que d'une voix quel que soit le nombre de ses enfants inscrits dans la même école.

Lorsque l'exercice de l'autorité parentale a été confié à un tiers qui accomplit tous les actes usuels relatifs à la surveillance et à l'éducation de l'enfant, ce tiers exerce à la place des parents 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'école.

### III - COMMENT VOTER ?

Vous avez le choix entre le vote par correspondance et le vote à l'école.

#### **VOTE PAR CORRESPONDANCE**

Vous pouvez transmettre votre vote par la poste ou par votre enfant.

##### ■ **Par la poste :**

- Insérer le bulletin de vote, **un seul bulletin par enveloppe** (sans rature, sans modification, dans une première enveloppe (dite n° 1) ne comportant aucune inscription ou marque d'identification).
- Cacheter cette enveloppe (dite n° 1) et la mettre dans une enveloppe **également cachetée** (dite n° 2) comportant au **recto** l'adresse de l'école et la mention : "*Election des représentants de parents d'élèves au conseil d'école*" et au **verso** vos nom, prénom de l'électeur ainsi que votre adresse et votre signature. Insérer l'enveloppe (dite n° 2) dans une 3<sup>ème</sup> enveloppe cachetée et adressée à l'école.
- Envoyer cette enveloppe par la poste dûment affranchie.

**P.S. :** si les deux parents souhaitent faire un seul envoi, les deux enveloppes (dites n° 2) comportant les mentions indiquées ci-dessus, seront insérées dans une troisième enveloppe libellée à l'adresse de l'école et portant la mention "*élections des représentants de parents d'élèves au conseil d'école*".

##### ■ **Par l'intermédiaire de votre enfant :**

- Faire remettre l'enveloppe n°2 (comportant au recto l'adresse de l'école et la mention : "Election des représentants de parents d'élèves au conseil d'école" et au verso les nom et prénom de l'électeur ainsi que son adresse et sa signature) contenant l'enveloppe n°1 au directeur d'école (président du bureau de vote). Celui-ci enregistrera sur l'enveloppe extérieure la date et l'heure de la remise de l'enveloppe.
- **ATTENTION :** les enveloppes parvenues ou remises après la clôture du scrutin ne pourront être ouvertes (les votes contenus ne pourront donc être pris en compte).

#### **VOTE A L'ÉCOLE** (à adapter pour chaque école)

Il aura lieu le : **vendredi 7 octobre 2022** de .....à.....heures  
ou le **samedi 8 octobre 2022** de .....à.....heures

##### **Procédure :**

- Venir au bureau de vote avec une enveloppe, y glisser son bulletin de vote, **un seul bulletin par enveloppe** (sans rature, sans surcharge, sans modification).
- Cacheter cette enveloppe (elle ne doit comporter aucune inscription, marque d'identification ...).
- La mettre dans l'urne.
- Après avoir voté, apposer sa signature sur la liste des électeurs.

### IV - DÉPOUILLEMENT ET RECOURS

Dès la clôture du scrutin, le bureau de vote présidé par le Directeur ou la Directrice de l'école procède au dépouillement des votes, attribue les sièges et proclame les résultats par l'affichage d'une copie des résultats dans un lieu de l'école facilement accessible aux parents d'élèves.

Il peut être fait appel des résultats auprès de la Direction des Services Départementaux, par lettre recommandée avec accusé de réception, **dans un délai de cinq jours**, après leur proclamation.

## Les médiateurs à l'Éducation Nationale

Le ministère de l'Éducation nationale s'est engagé dans un certain nombre de réformes qui ont pour objet de rendre le système éducatif plus efficace, plus performant et plus juste. La volonté est que les acteurs et les usagers du service public entretiennent des relations de qualité et que les usagers qui ont parfois le sentiment d'être démunis devant la complexité du système et de subir des décisions qu'ils ne comprennent pas toujours soient mieux écoutés.

Pour ce faire, a été créé un réseau de médiateurs de l'Éducation nationale qui a pour vocation de recevoir les réclamations concernant le fonctionnement du service public émanant tant des usagers que des agents de l'Éducation nationale.

### Le réseau des médiateurs de l'Éducation nationale

Il comporte un médiateur à l'échelon national qui instruit les réclamations ayant trait aux décisions prises par le niveau national et des médiateurs académiques qui traitent des décisions prises par les recteurs et les directeurs des services départementaux de l'Éducation nationale.

### La procédure à suivre

**Important** : les réclamations auprès des médiateurs doivent **obligatoirement être précédées de démarches** auprès des services concernés.

Suivi des demandes : les médiateurs instruisent les réclamations et éventuellement classent les demandes s'ils estiment qu'elles ne sont pas de leur compétence ou sont manifestement injustifiées. Ils en informent les réclamants. S'ils estiment la réclamation fondée, ils émettent des recommandations aux services concernés. Ils ne détiennent cependant aucun pouvoir d'injonction auprès de ces services qui toutefois, doivent les tenir informés des suites données.

### Rapport annuel :

Chaque année, le médiateur de l'Éducation nationale remet au ministre de l'Éducation nationale un rapport dans lequel il formule les propositions qui lui paraissent de nature à améliorer le service public de l'Éducation nationale.

Ce rapport est mis en ligne sur le site du ministère de l'Éducation nationale : [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)

### Médiateur de l'Académie d'Amiens

Sylvain TEETAERT - Patrick CHERON

RECTORAT D'AMIENS  
20, Boulevard Alsace-Lorraine  
80063 Amiens cedex 9  
☎ 06 03 94 31 37







