

Nantes, le 21 août 2026

DIVEL

Dossier suivi par :

Céline FAVREAU
Cheffe de division

Hélène GUERAUD
Gestionnaire DIVEL
Mél : pole2d44-elections@ac-nantes.fr

8 rue du Général Margueritte
BP 72616
44326 NANTES CEDEX 3

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale
de la Loire-Atlantique,

à

Mesdames et Messieurs les directeurs d'école

S/C de mesdames et messieurs
les IEN de circonscription

Objet : ELECTIONS DES PARENTS D'ELEVES AU CONSEIL D'ECOLE - ANNEE SCOLAIRE 2026/2027

Références :

Code de l'éducation article D411-1 à D411-4

Arrêté du 13 mai 1985 modifié relatif au conseil d'école.

Circulaire MEN n° 2000-082 du 9 juin 2000 modifiée relative aux modalités d'élection des parents d'élèves au conseil d'école.

Note de service MENJ du 25 juin 2026 relative aux élections des représentants des parents d'élèves aux conseils des écoles et aux conseils d'administration des EPLE Année scolaire 2026/2027 (BO n° 30 du 23/07/2026).

Note de service MENJ relative à l'organisation de la remontée des résultats des élections des représentants des parents d'élèves aux conseils des écoles pour l'année 2026/2027

La note de service ministérielle du 25 juin 2026 fixe les dates des élections au conseil d'école au **VENDREDI 9** ou au **SAMEDI 10 OCTOBRE 2026**. Il appartient à la commission chargée des élections, en accord avec les représentants des associations de parents d'élèves de l'école, de choisir entre ces deux dates.

1 - INFORMATION DES PARENTS

Dès la rentrée scolaire, je vous remercie de diffuser l'information la plus large possible aux parents d'élèves par tous les moyens sur les objectifs, les modalités et la date des élections de leurs représentants (affichage, numérique, carnet de correspondance, réunion de parents d'élèves, etc.).

Cette information, qui peut également être donnée lors de la réunion de parents d'élèves qui suit la rentrée scolaire, sera l'occasion de rappeler les principes fondamentaux de ce scrutin, et notamment que **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).

La fiche de renseignements demandée aux familles en début d'année scolaire mentionnera donc les coordonnées des deux parents afin que chacun de ceux-ci apparaissent sur la liste électorale. Chacun des parents doit donc recevoir l'ensemble du matériel de vote.

Les parents d'élèves qui le souhaitent doivent pouvoir ainsi se porter candidats en toute connaissance de cause.

Peuvent déposer des **listes de candidats** :

- a) - les fédérations ou unions d'associations de parents d'élèves ;
- b) - des associations déclarées ou non de parents d'élèves ;
- c) - des parents d'élèves n'appartenant pas à une association de parents d'élèves. En ce cas, la liste sera désignée du nom de sa tête de liste (ex : liste conduite par Madame X., liste présentée par Monsieur Y.). Les listes peuvent ne pas être complètes mais doivent comporter **au moins deux noms**, et au maximum, deux fois le nombre de sièges à pourvoir.

Chaque liste de candidats comporte, classés dans un ordre préférentiel qui déterminera l'attribution des sièges, les nom et prénom des candidats **sans qu'il soit fait de distinction entre titulaires et suppléants.**

Les listes et les déclarations de candidatures (voir modèles en annexes IA et IB) doivent parvenir au bureau des élections ou au chef d'établissement avant la date limite fixée par le calendrier électoral. **Les candidatures déposées hors délai sont irrecevables.**

Si un candidat se désiste moins de **huit jours francs** avant l'ouverture du scrutin, il ne peut être remplacé.

Les dispositifs ULIS sont considérés comme des classes. Par conséquent, ils doivent être comptabilisés dans le nombre de sièges à pourvoir au conseil d'école.

2 - ORGANISATION DU SCRUTIN

Le calendrier d'organisation des opérations est joint en annexe de cette circulaire.

J'attire votre attention sur les caractéristiques du matériel électoral. En effet, les bulletins de vote sont, pour une même école, d'un format et d'une couleur uniques définis par le bureau des élections. Ils mentionnent exclusivement, sous peine de nullité, le nom de l'école, les noms et prénoms des candidats, ainsi que le sigle soit 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 déclarée. **La reproduction des bulletins de vote est assurée par les établissements.**

Il appartient au responsable de chaque liste de veiller à ce que les bulletins de vote soient en conformité avec la liste déposée.

Les bulletins de vote, éventuellement accompagnés des textes de profession de foi dont la dimension ne peut excéder une feuille recto-verso, sont adressés simultanément sous enveloppe cachetée à l'ensemble des parents. Ils peuvent être expédiés par la poste ou distribués aux élèves pour être remis à leurs parents, six jours au moins avant la date du scrutin.

La mise sous pli du matériel de vote est effectuée par les représentants des différentes listes sous la responsabilité du directeur d'école.

La distribution des documents relatifs aux élections des représentants de 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.

Pour assurer un bon taux de participation des parents d'élèves, il convient d'inciter les parents à recourir au **vote par correspondance.**

Ainsi, les documents relatifs aux élections comportent, outre la liste des candidats et les professions de foi, trois enveloppes numérotées garantissant l'anonymat du vote.

Il est aussi possible d'organiser les élections uniquement par correspondance sur décision du directeur d'école après consultation du conseil d'école.

Afin que le vote par correspondance puisse être pris en compte, l'attention des électeurs doit également être appelée sur la nécessité de prévoir les éventuels retards d'acheminement postal. Le vote par correspondance peut aussi être remis par l'élève sous pli fermé.

Pour voter par correspondance, l'électeur insère le bulletin de vote dans une première enveloppe (dite enveloppe n° 1), qu'il cache. Cette enveloppe ne doit porter aucune mention ni aucun signe distinctif. Il place ensuite cette enveloppe n° 1 dans une seconde enveloppe (dite enveloppe n° 2), qu'il cache et sur laquelle il appose sa signature, inscrit lisiblement son nom, ses prénoms et la mention « élections des représentants de parents d'élèves... », si celle-ci n'est pas pré-remplie.

Enfin, il insère cette enveloppe n° 2 dans une troisième enveloppe (dite enveloppe n° 3), qu'il cache et adresse à l'établissement scolaire.

L'enveloppe n° 3, qu'elle soit remise directement ou adressée par voie postale par l'électeur, doit parvenir au bureau de vote avant l'heure de la clôture du scrutin.

Si les deux parents souhaitent faire un seul envoi, les deux enveloppes n°2 seront insérées dans l'enveloppe n°3.

Dans le cas où un bureau de vote est prévu, il convient de rappeler :

- que l'amplitude d'ouverture des bureaux de vote doit être de 4 heures consécutives minimum et les horaires de scrutin doivent inclure soit l'heure d'entrée soit l'heure de sortie des élèves ;
- qu'il est souhaitable de privilégier, dans la mesure du possible, l'organisation des élections le vendredi en fin d'après-midi afin d'en favoriser l'accès aux parents d'élèves.

Les heures de présence des enseignants assurant la tenue du bureau de vote seront imputées sur le volant d'heures qui peuvent être consacrées, notamment, aux relations avec les parents.

Vote par voie électronique :

L'article 5 de la loi 2021-1716 du 21/12/2021 autorise le recours au vote électronique pour l'élection des représentants des parents d'élèves au conseil d'école, sur décision du directeur d'école et après consultation du conseil d'école. La mise en œuvre de ce dispositif suppose que la solution retenue soit inscrite au registre de traitement des données à caractère personnel du département, que des mentions d'information conformes soient portées à la connaissance des personnes concernées (en amont ou via la solution elle-même) et qu'un contrat de sous-traitance soit établi entre la société prestataire et l'IA-DASEN.

À ce jour, aucune solution technique ni aucun prestataire n'est enregistré dans le registre. Toutefois, une expérimentation est en cours dans le département, en lien avec l'ENT, auprès d'un échantillon d'écoles sélectionnées.

3 - REMONTEE DES RESULTATS

Je vous rappelle que la collecte des résultats s'effectue uniquement par l'application nationale **ECECA** (Élections aux Conseils d'École et Conseils d'Administration).

La procédure reste identique à celle de la campagne 2025/2026 : la saisie des données est réalisée par les directeurs d'école.

Grâce aux fonctionnalités de l'application, le taux de participation, le quotient électoral et la répartition des sièges pour chaque liste sont calculés automatiquement.

3-1 - La phase de saisie et de transmission des résultats

La saisie des résultats et leur transmission seront à effectuer du 9 au 12 octobre 2026 inclus par les directeurs d'école.

- Ils auront accès à ECECA via le portail ARENA pour effectuer la saisie des résultats des élections (voir à ce sujet le « guide utilisateur » ci-joint expliquant la procédure à suivre pour se connecter à l'application).
- Les directeurs d'école saisissent les résultats du vote, cliquent sur « Calcul de la répartition » puis sur « Enregistrer les données ». A ce stade, les directeurs d'école pourront encore effectuer toutes les opérations suivantes : imprimer le procès-verbal, modifier sa saisie initiale, réimprimer un procès-verbal, si nécessaire.
- Lorsque la saisie est terminée (et/ou modifiée), les directeurs transmettent les résultats à la Direction des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN 44) en cliquant sur « Transmettre pour validation ».

Dès lors, si des modifications s'avèrent nécessaires, elles seront effectuées pendant la phase de validation par la DSDEN (à contacter).

3-2 - Tirage au sort

Dans le cas où le nombre de candidats ne permet pas d'assurer la parité du nombre d'élus avec le nombre de classes, ou, à défaut de candidatures, il y a lieu de procéder à un tirage au sort **dans un délai de 5 jours francs** après la proclamation des résultats, parmi les parents volontaires qui remplissent les conditions pour être éligibles. Il s'effectue sous la responsabilité du directeur d'école.

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 volontaire 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.

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

L'application ECECA prévoit une alerte pour les tirages au sort à effectuer (déficit de candidats ou carence de candidats). Dans ce cas de figure, un seul champ est à renseigner : « nombre de sièges pourvus par tirage au sort ». Ce champ n'est lié à aucune liste, association ou fédération.

3-3 - L'affichage des procès-verbaux

Un exemplaire du procès-verbal doit être affiché dans l'école (pas de transmission à la DSDEN).

4 – CONVOCAATION DU 1^{ER} CONSEIL D'ECOLE APRES LES ELECTIONS

Le premier conseil d'école est obligatoirement réuni dans le mois suivant la proclamation des résultats des élections.

5- GESTION DE L'ASSISTANCE A LA DSDEN 44

- **L'assistance réglementaire** est assurée par la personne en charge du dossier au sein de la Division des élèves : Mme Hélène GUERAUD Mail : pole2d44-elections@ac-nantes.fr

- **Les questions ou problèmes techniques** devront être signalés à l'assistance informatique (ETNA / icône ASSISTANCE pour déposer votre signalement).

Vous trouverez également sur le site **EDUSCOL/ Ecoles et établissements / Fonctionnement des établissements scolaires / Parents d'élèves / Représentation des parents d'élèves** /, un guide relatif à l'organisation des élections ainsi que les réponses à un certain nombre de questions.

Néanmoins, en cas de doutes ou de questionnements sur la procédure et les modalités du scrutin et afin d'éviter tout vice de procédure qui pourrait conduire à l'annulation de l'élection, je vous invite à contacter mes services.

Je vous remercie de votre collaboration pour le bon déroulement de ces opérations.

Gilles NEUVIALE



PJ : 4

- Note de service MENJ – Modalités d'organisation de la remontée des résultats
- Annexe technique - Guide du Directeur et du Chef d'établissement pour l'application ECECA
- Annexe A (liste de candidatures) et annexe B (déclaration de candidatures)
- Calendrier des opérations électorales pour affichage