



Directeur de la Publication
Manuel ALVAREZ
Président

Heures d'ouverture

Lundi	14 h - 18 h
Mardi	14 h - 17h30
Mercredi	9 h - 12h
Jeudi	14 h - 18h30

Permanences Administrateurs

Le samedi matin de :
9 h30 à 12 h

Dans ce numéro

- Elections mode d'emploi
- Bon de commande de tracts Electoraux
- Modèle de profession de foi type
- Nouveau décret concernant les Associations de parents d'élèves
- Formations des adhérents Organisées par le CDPE 95
- Fiche d'inscription à ces formations



Resf95@yahoo.fr

Contactez ce réseau de solidarité
Des familles « Sans papiers »
avec des enfants scolarisés



Conseil Départemental des Parents d'élèves
Des Ecoles Laïques et Publiques du Val d'Oise

101 rue du Brûloir - 95000 CERGY

☎ 01.30.32.67.67 - Fax : 01.30.32.78.77. fcpe95.cdpe95@wanadoo.fr

Site internet : fcpe95.com

Le 17 septembre 2007

ELECTIONS DES REPRESENTANTS DE PARENTS D'ELEVES LE VENDREDI 12 ou le SAMEDI 13 OCTOBRE 2007 Rappel des éléments principaux des textes relatifs aux élections

MODE DE SCRUTIN

Scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste

PREPARATION DES ELECTIONS

Enseignement primaire : En fin d'année scolaire précédente ou en début d'année, le conseil d'école désigne la commission électorale. Elle arrête le calendrier des opérations électorales, établit les listes électorales, reçoit les votes par correspondance organise le dépouillement ;

Enseignement secondaire : le Chef d'Etablissement réunit dans les quinze jours suivant la rentrée, les responsables d'associations ainsi que les parents souhaitant présenter une liste. Lors de cette réunion, le calendrier des opérations électorales est arrêté.

CORPS ELECTORAL

Les deux parents, français ou étrangers, sont électeurs et éligibles, dès lors qu'ils ont l'autorité parentale sur l'enfant et quelle que soit leur situation matrimoniale.

LISTE ELECTORALE

Elle comporte les noms des parents électeurs et est arrêtée par le bureau des élections au moins 20 jours avant le scrutin. Pendant une durée de 4 semaines, commençant 8 jours après la rentrée, les responsables d'associations et responsables de liste peuvent prendre connaissance des adresses des parents ayant accepté cette communication.

ELIGIBILITE

Tout électeur.

Ne sont pas éligibles :

Dans le premier degré : Le directeur de l'école, les maîtres qui y sont affectés ou y exerçant, les personnels chargés des fonctions de psychologue scolaire ou de ré-éducateur, le médecin chargé du contrôle médical scolaire et l'assistante sociale, l'infirmière scolaire ainsi que les agents spécifiques des écoles maternelles et des assistants d'éducation exerçant à l'école pour tout ou partie de leur service.

Dans le secondaire : Tout parent ayant un enfant dans l'établissement peut se présenter, mais au titre d'une seule catégorie (parent ou personnel)

LISTE DE CANDIDATURES

Un parent peut être simultanément candidat dans tout établissement où l'un de ses enfants est scolarisé.

Les deux parents peuvent être candidats sur la même liste.

TRACTS ELECTORAUX

Un tract électoral vous est proposé par le CDPE 95. Imprimé en couleur sur une face, il vous permet d'imprimer au verso votre profession de foi (FORMAT A5)

Ci-joint le bon de commande, également téléchargeable sur notre site fcpe95.com

Vous pouvez personnaliser la profession de foi ou utiliser la profession de foi type départementale (également ci-jointe)

Ce document fait partie du matériel de vote remis ou envoyé aux familles et est le seul à la charge financière d'une association de parents d'élèves.

Par conséquent, la reproduction des bulletins de vote, les enveloppes de vote, sont à la charge des établissements scolaires

ELECTIONS

le vendredi 12/10/2007
ou
le samedi 13/10/2007.
Ouverture du bureau de vote : 4h minimum

Dans bon nombre d'établissements, ces élections sont couplées avec une réunion parents/enseignants. Cela présente l'avantage d'accroître sensiblement le taux de participation. Si ce n'est pas le cas chez vous, proposez-le au chef d'établissement !

La liste de candidature doit parvenir au bureau des élections au moins dix jours avant la date du scrutin en deux exemplaires. Un exemplaire en est affiché. La liste comporte les noms des candidats classés dans un ordre préférentiel, sans mention de titulaire ni de suppléant, avec au plus un nombre de noms égal au double du nombre de sièges à pourvoir. Elle doit comporter au minimum deux noms.

Un candidat se désistant moins de huit jours avant le scrutin ne peut être remplacé. Les candidats ne mentionnent leur appartenance à une fédération ou association à côté de leur nom qu'en cas de liste d'union.

MATERIEL DE VOTE

Le matériel de vote doit être envoyé aux deux parents qu'ils résident ou non sous le même toit.

Il peut être accompagné d'une profession de foi d'une page recto-verso maximum. Pour un même établissement scolaire, les bulletins de vote sont d'un format et d'une couleur uniques.

Les bulletins mentionnent uniquement : le nom de l'établissement, les noms et prénoms des candidats, le sigle de la fédération.

Ces documents sont expédiés ou distribués aux élèves au moins six jours avant le scrutin.

« Les élections des parents d'élèves étant un élément du fonctionnement des établissements scolaires, les dépenses éventuelles y affèrent (fourniture des enveloppes et des bulletins de vote...) ne doivent pas être traitées différemment des autres dépenses de l'établissement. »

SEULES LES PROFESSIONS DE FOI SONT A LA CHARGE DES CANDIDATS

SCRUTIN

Le bureau de vote doit être ouvert au minimum quatre heures.

VOTE PAR CORRESPONDANCE

Le bulletin de vote ne comportant ni rature ni surcharge, doit être inséré dans une enveloppe ne portant aucune inscription ou marque d'identification. Cette enveloppe, cachetée, est glissée dans une seconde enveloppe, cachetée à son tour, sur laquelle sont inscrits au recto l'adresse de l'établissement et la mention « Elections des représentants au ... (conseil d'école/conseil d'administration).

ATTRIBUTION DES SIEGES

Les élus sont désignés dans l'ordre de présentation de la liste. En cas d'empêchement, il sera fait appel aux suppléants dans l'ordre de la liste.

CONTENTIEUX

Toute contestation, sans effet suspensif, doit être portée dans un délai de cinq jours après la proclamation des résultats devant l'IA (dans le premier degré) ou le Recteur d'Académie (dans le secondaire), qui doit statuer dans les 15 jours pour le 1^{er} degré et dans les 8 jours pour le 2nd degré.

En cas d'annulation, de nouvelles élections sont organisées.

TIRAGE AU SORT

Valable uniquement dans le 1^{er} degré, en cas de siège non pourvus, l'IEN procède publiquement à un tirage au sort parmi les parents volontaires. A défaut de parents élus ou désignés, le conseil d'école siège valablement.

**Exemple de calendrier électoral
pour une rentrée le 4 septembre et un scrutin le vendredi 12/10/07 :**

- Lundi 1er octobre : date limite de dépôt des listes (dix jours francs avant le scrutin)
- Jeudi 4 octobre : date limite pour remplacer sur une liste un candidat qui se serait désisté
- Vendredi 5 octobre : date limite de remise ou d'envoi du matériel aux deux parents (6 jours avant le scrutin)
- Mercredi 17 octobre : Date limite pour porter un recours auprès de l'IA (premier degré) qui a 15 jours pour répondre ou du recteur (second degré) qui doit statuer dans les huit jours

Un dossier thématique sur les élections scolaires est consultable sur le site fcpe95.com

FORMATIONS AU CDPE

La trésorerie du conseil local :

Samedi 29 septembre 2007 à 9h30.

Les demandes d'inscription ont déjà été envoyées aux trésoriers 06/07

Le premier degré (écoles) :

**A Cergy ET à Argenteuil
Samedi 20 octobre 2007 à 9h30**

**A Gonesse
Samedi 27 octobre 2007 à 9h30**

Le second degré (collèges et lycées) :

**A Cergy ET à Argenteuil
Samedi 20 octobre 2007 à 9h30**

**A Gonesse
Samedi 27 octobre 2007 à 9h30**

Formulaire d'inscription ci-joints

Renvoyez-nous au plus tôt votre déclaration de bureau, Vos bulletins d'adhésions, Chèques...

De cet envoi dépend :
→ l'enregistrement des adhérents dans notre base de données.

→ l'envoi d'informations émanant du CDPE 95 aux membres des bureaux,
→ l'abonnement aux revues « Revue des Parents » et « La Famille et l'école ».

IMPORTANT

En cas de changement d'au moins un signataire sur le compte BRED de votre conseil local, il faut nous retourner les trois documents envoyés en juillet 2007 aux membres de bureau avec la circulaire INFO 1. Cette circulaire et les annexes sont téléchargeables sur le site.

Le décret et la circulaire concernant le rôle et la place des parents d'élèves à l'Ecole sont parus au journal officiel (décret n° 2006-935 du 28-7-2006, paru au JO du 29-7-2006 et circulaire n° 2006-137 du 25-8-2006, joints au dossier).

Ces textes sont téléchargeables sur notre site.

Ils remplacent la circulaire de 2001.

Nous vous rappelons qu'un décret a une **valeur réglementaire**, c'est-à-dire qu'il impose des règles que le service public doit respecter formellement. Le décret crée du droit ce qui n'est pas le cas d'une circulaire. Ainsi, ce décret a une valeur juridique supérieure à celle de la circulaire de 2001. En cas de non respect des règles le juge administratif peut être saisi.

Les éléments importants de ce décret

Réunions ou rencontres obligatoires

Le décret impose l'organisation, **au moins**, d'une **réunion de rentrée avec les parents des élèves nouvellement inscrits** dans chaque école ou établissement et de **deux rencontres parents/enseignants par an et par classe** (rencontres collectives ou individuelles). L'information sur l'**orientation** doit être assurée au moins une fois par an dans ce cadre, c'est-à-dire que la réunion d'information « orientation » peut constituer l'une des deux rencontres prévues.

Espaces numériques de travail

Le décret prévoit que l'information des parents sur les résultats et comportement de leurs enfants peut se faire grâce à un « accès aux espaces numériques de travail ».

Horaires des réunions et instances

Le décret stipule que « les heures de réunion des conseils d'école, des conseils d'administration, des conseils de classe et des conseils de discipline sont fixées de manière à permettre la représentation des parents d'élèves ».

Précisément, pour le second degré, le décret précise que le calendrier des réunions « doit tenir compte des horaires des classes et, selon les périodes, des spécificités de l'établissement, du calendrier des activités scolaires, du calendrier de l'orientation et des examens ». Lorsque le chef d'établissement « doit procéder à des adaptations en fonction de ces contraintes, il organise une concertation préalable avec les parents d'élèves après consultation des représentants des enseignants et des élèves ». La circulaire précise que les réunions collectives parents/enseignants « doivent être organisées à des horaires compatibles avec les contraintes horaires et matérielles des parents », car cela « permettra l'instauration de conditions favorables aux échanges ». Ces réunions doivent être « soigneusement » préparées « et la communication assurée afin de faciliter la venue du plus grand nombre ».

Documents relatifs aux instances

Les représentants des parents, « membres à part entière des instances dans lesquelles ils siègent » comme le rappelle la circulaire, doivent avoir accès aux mêmes documents que les autres membres desdites instances mais pas nécessairement en même temps. Ainsi, la circulaire précise que, pour ce qui concerne les conseils de classe, si les enseignants « disposent de fait des informations concernant les résultats scolaires des élèves » avant les représentants de parents, ceux-ci « doivent détenir ces documents pendant la réunion du conseil ».

Les parents sont tenus, comme les autres participants, au respect de la confidentialité des informations dont ils peuvent avoir connaissance.

Diffusion des documents

Le décret rappelle que l'Ecole « doit permettre aux associations de parents d'élèves de faire connaître leur action auprès des autres parents d'élèves ». Leurs documents sont donc « distribués aux élèves pour être donnés à leurs parents au fur et à mesure de leur remise ». L'**absence de contrôle a priori** de ces documents est confirmée, de même que le fait qu'ils doivent être **clairement identifiés** et que leur contenu « relève de la seule **responsabilité des associations** ». Les auteurs doivent « respecter le **principe de laïcité** et les dispositions relatives à la **vie privée** et prohibant les **injures et diffamations** et exclure toute **propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale** ».

Il est prévu une procédure permettant de trancher les litiges entre associations et directeurs ou chefs d'établissement. Ces litiges peuvent porter sur les modalités de diffusion ou sur le contenu. Il est alors fait appel aux autorités académiques qui doivent répondre dans les 7 jours, faute de quoi les documents doivent être diffusés par le directeur ou le chef d'établissement.

Cela ne contredit pas l'absence de contrôle a priori mais permet aux parents comme aux directeurs ou chefs d'établissement de faire arbitrer un différend par les rectorats qui disposent de services juridiques mieux à même de connaître le contenu du décret que les personnels de direction.

La circulaire souligne que l'École doit « assurer l'effectivité des **droits d'information et d'expression reconnus aux parents d'élèves et à leurs représentants** » et insiste sur le fait que la diffusion des documents des associations de parents d'élèves revêt « une importance toute particulière ».

A propos du contenu des documents, elle indique que « même » s'il relève de « la seule responsabilité des associations », « **l'institution se doit d'en prendre connaissance** », car « l'École, dans sa mission de service public, ne peut distribuer de documents en s'affranchissant du respect des règles et principes » qui sont rappelés dans le décret (vie privée, injures et diffamation, laïcité et propagande). La circulaire insiste sur le fait qu'« il ne s'agit **en aucun cas** d'exercer un contrôle a priori sur le fond » et que « le directeur d'école ou le chef d'établissement **n'a pas à s'interroger sur l'opportunité de diffuser** les documents émanant des associations de parents d'élèves ».

En clair, le directeur ou le chef d'établissement liront les documents qui leur seront remis par les associations de parents (ou les représentants de parents).

S'il estime qu'il y a diffamation, non respect de la vie privée, etc. - et uniquement sur ces éléments de contenu – il peut donc saisir le rectorat pour lui demander de trancher sous une semaine.

La circulaire ne précise pas s'il suspend la diffusion mais cela semble aller de soi, de même qu'il semble évident qu'il doit prévenir l'association concernée.

L'association de parents d'élèves peut également saisir le rectorat, par exemple si un directeur ou un chef d'établissement refuse de diffuser sous un motif non justifié (commentaire ou mot d'ordre qui ne lui plaît pas par exemple...).

Pour ce qui est des modalités de diffusion, la circulaire précise que les documents sont diffusés « au fur et à mesure de leur remise », sauf la semaine de rentrée où les documents de toutes les associations sont distribués simultanément, pour garantir leur égalité de traitement. « Les documents remis en retard seront distribués dans les meilleurs délais. » Les modalités de diffusion font l'objet d'une concertation entre associations et directeur ou chef d'établissement. La règle est que l'association remet les documents « en nombre suffisant », « sauf disposition contraire arrêtée par le conseil d'école ou le conseil d'administration concernant la prise en charge de la duplication ».

Définition des associations

La FCPE a obtenu du ministère que le décret mentionne la définition de ce qu'est une association de parents d'élèves. Il s'agit donc d'une association « regroupant exclusivement des parents d'élèves auxquels sont assimilées les personnes ayant la responsabilité légale d'un ou plusieurs élèves et ayant pour objet la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves ».

Le décret précise également que tous les droits dévolus aux associations représentées au conseil d'école ou d'administration bénéficient également aux **associations de parents d'élèves représentatives** aux niveaux départemental, académique ou national (siégeant en CDEN, CAEN ou au CSE).

Dans le Val d'Oise seules la FCPE et la PEEP représentées au CDEN peuvent afficher des informations ou distribuer des documents dans une école ou un établissement où elles n'ont pas de représentants de parents d'élèves élus.

Affichage et boîtes aux lettres

Seules les associations répondant à la définition donnée dans le décret et représentatives dans l'école ou l'établissement (ou aux niveaux national, académique ou départemental) ont le droit positif de disposer d'une boîte aux lettres et d'un panneau d'affichage. Ceux-ci doivent être situés dans un « lieu accessible aux parents ».

Liste des parents

Les associations de parents d'élèves doivent obtenir, si elles le demande, copie de la **liste des parents d'élèves** de l'école ou de l'établissement avec noms, adresses postale et électronique, à condition que les parents aient donné leur autorisation exprès.

Médiation

Le décret stipule que « les représentants des parents d'élèves facilitent les relations entre les parents d'élèves et les personnels ». Ainsi, ils peuvent intervenir auprès des directeurs ou chefs d'établissement pour évoquer un problème particulier et assurer une **médiation à la demande d'un ou des parents concernés**. Ils sont tenus à une obligation de **confidentialité**. La circulaire insiste sur le fait qu'il convient « de faciliter les échanges avec les parents qui n'ont pas l'habitude de ces rencontres ou qui ne maîtrisent pas bien la langue française ».

*Rappel : l'article 24 de la loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits de citoyens dans leurs relations avec les administrations stipule que tout usager a le droit de **se faire accompagner par la personne de son choix** dans toutes ses démarches auprès de l'administration.*