



## DOCUMENTATION

### PLANNING DES OPERATIONS ELECTORALES

- **Bureau des élections** : désigné lors du dernier Conseil d'Ecole de l'année scolaire précédente,
- **Réunion d'information des familles** : dans les 15 jours qui suivent la rentrée scolaire,
- **Date des élections** : deux dates proposées par l'Education Nationale (autour de la mi-octobre), une date choisie par le bureau des élections,
- **Publication de la liste électorale** : 20 jours au moins avant la date des élections,
- **Dépôt des listes de candidatures** : au moins 10 jours avant la date du scrutin,
- **Envoi des bulletins de vote** : 6 jours au moins avant le scrutin,
- **La mise sous enveloppe** doit donc se faire entre le dépôt des listes et la date prévue de l'envoi des bulletins de vote.
- On peut prévoir **un accusé de réception** si l'enveloppe est remise aux élèves (dans le cahier de correspondance des élèves).
- **Caractéristique du bulletin de vote** :
  - Format et couleur : définis par le bureau des élections
  - Mentions indiquées :
    - Nom de l'école,
    - Sigle de l'union nationale, de la fédération, de l'association de parents d'élèves qui présentent la liste ou le nom du premier candidat pour une liste présentée par des parents qui ne sont pas constitués en association,
    - Noms et prénoms des candidats sans distinction de titulaires ou suppléants (nombre maximum double du nombre de classes).
- **Durée du scrutin** : Il se déroule en une demi-journée à la date fixée par le bureau des élections. L'amplitude d'ouverture du bureau de vote est de 4 heures minimum. Les horaires du scrutin doivent être définis de telle sorte qu'ils intègrent une heure d'entrée ou une heure de sortie des élèves.
- **Deux parents électeurs** : Le matériel doit être fourni en double pour permettre aux deux parents de voter, chacun, par correspondance.