Guide de l'administrateur

PRONOTE

Guide pratique

Les élections des parents délégués

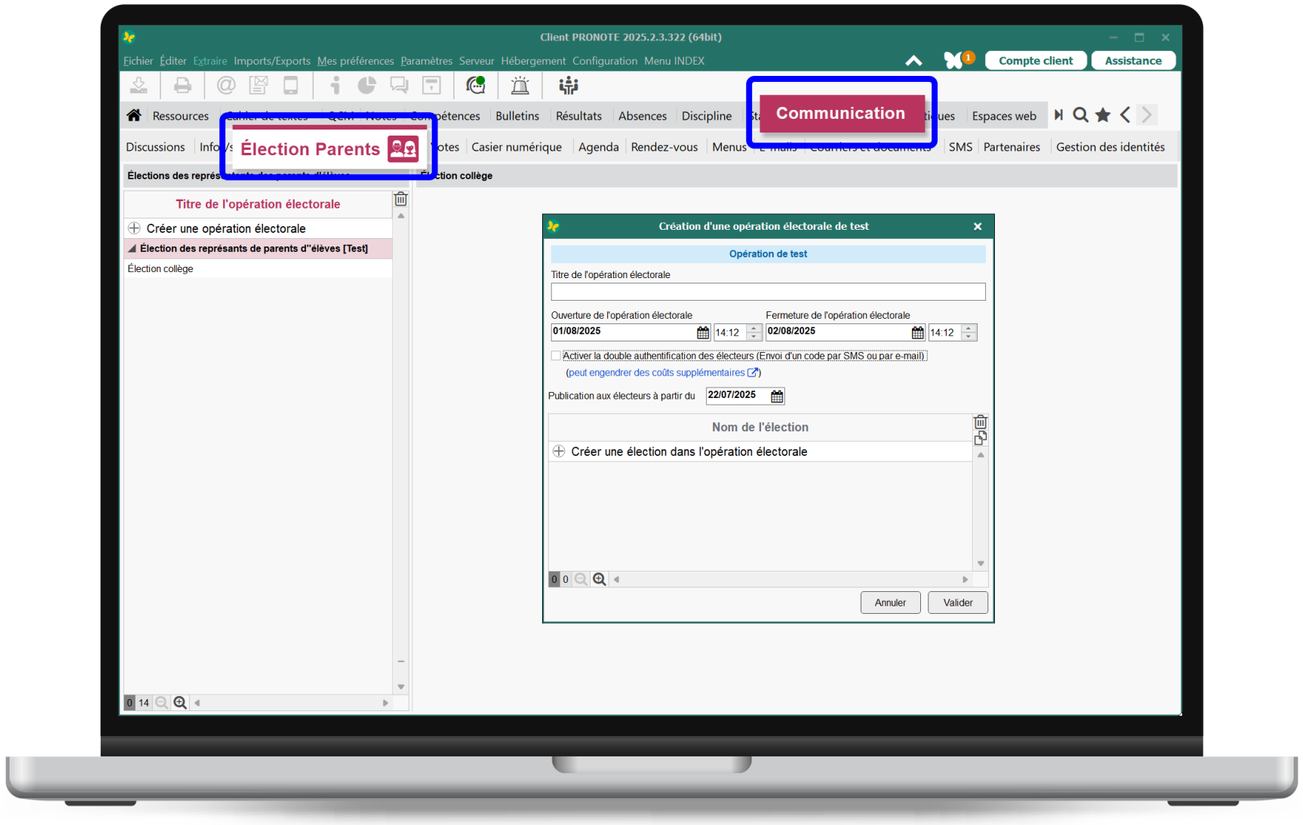
Mis à jour le 29 août 2025

INDEX ÉDUCATION
Filiale de DOCAPOSTE

Un nouveau module inclus dans la licence PRONOTE en mode hébergé

PRONOTE 2025 vous permet d'organiser cette année les élections des représentants des parents d'élèves conformément à l'arrêté n° 0157 du 2 juillet 2024, dans le respect de la protection des données personnelles et des principes fondamentaux qui commandent les opérations électorales.

Dans un premier temps, seules des opérations de test peuvent être programmées. Nous vous informerons dès que les opérations réelles peuvent être planifiées.



Grâce à ce nouveau module :

- le paramétrage des caractéristiques de l'opération électorale (dates, listes, candidats, constitution du bureau de vote, électeurs) s'effectue en quelques clics depuis le Client PRONOTE,
- la confidentialité des bulletins est assurée avec un secret de chiffrement réparti entre les membres du bureau de vote, et une étanchéité totale entre l'urne et la liste d'émargement,
- toutes les étapes importantes de l'opération sont sous le contrôle des membres du bureau de vote sur un espace web dédié,
- l'intégrité des données de l'opération est assurée tout au long du processus,
- dix jours après le dépouillement, toutes les données sont supprimées automatiquement.

L'affichage ***Communication > Votes*** reste opérationnel pour des votes non soumis à la règlementation.

© Index Éducation 2025

Le déroulement d'une élection en 4 phases

Phase 1

Création de l'opération électorale
par l'administrateur
Dans le client PRONOTE

- vérification des données nécessaires
- création des élections
- planification des cérémonies
- désignation des membres du bureau de vote
- désignation des candidats
- désignation des électeurs
- transfert de l'opération sur la plateforme

Par exemple, entre vendredi 19 et mardi 29 septembre*

Phase 2

Accès à la plateforme d'élections
par les membres du bureau
Sur la plateforme d'élections via PRONOTE

- activation du compte membre
- création d'une phrase secrète

Par exemple, dès mardi 29 septembre*

Accès à la plateforme d'élections
par les électeurs
Sur la plateforme d'élections via PRONOTE

- vérification des informations personnelles
- consultation des professions de foi

Par exemple, dès mardi 29 septembre*

Phase 3

Cérémonie des clés
avec les membres du bureau réunis
Sur la plateforme d'élections via PRONOTE

- vérification du bureau de vote
- tirage de la clé de chiffrement des bulletins
- programmation du scellement automatique de l'urne

Par exemple, mercredi 2 octobre*

Élection
par les électeurs
Sur la plateforme d'élections via PRONOTE

- authentification
- vote

Par exemple, entre mardi 07 et jeudi 09 octobre*

Cérémonie de dépouillement
avec les membres du bureau réunis
Sur la plateforme d'élections via PRONOTE

- publication des résultats

Par exemple, vendredi 10 octobre*

Phase 4

Téléchargement du procès-verbal
par l'administrateur
Sur la plateforme d'élections via PRONOTE

Par exemple, jusqu'au lundi 20 octobre*

Consultation des résultats
par les électeurs
Sur la plateforme d'élections via PRONOTE

Par exemple, jusqu'au lundi 20 octobre*

Suppression automatique de l'opération électorale

Par exemple, lundi 20 octobre*

* Ces dates vous sont données à titre indicatif, sur la base du calendrier officiel communiqué par le ministère de l'Éducation nationale.

© Index Éducation 2025

Les mots-clés d'une élection électronique dans PRONOTE

Plateforme d'élections

Si le paramétrage de l'opération électorale s'effectue dans le Client (affichage ***Communication > Élections Parents***), les élections elles-mêmes se déroulent en dehors, sur une plateforme d'élections tierce sécurisée, ouverte dans un navigateur.

Les utilisateurs concernés par les élections accèdent à la plateforme d'élections depuis PRONOTE / PRONOTE Primaire :

- via le widget ***Membre d'un bureau de vote*** en tant que membre du bureau de vote.
- via le widget ***Elections des Parents*** en tant que parent électeur.

Le transfert des modifications du Client à la plateforme d'élections n'est pas automatique. Après chaque modification, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton *Mettre à jour les données de la plateforme*.

Cérémonie des clés

La cérémonie des clés précède le début des élections. Elle se déroule en présentiel, dans les locaux de l'établissement - pensez à réserver une salle pour l'occasion !

Lors de la cérémonie des clés, les membres du bureau se réunissent pour programmer le scellement automatique de l'urne, qui se déclenchera 24h avant le début de l'opération électorale.

Pour ce faire, ils saisissent chacun leur phrase secrète dans un affichage dédié, sur la plateforme d'élections d'un administrateur.

Une fois l'urne scellée, les caractéristiques de l'opération électorale ne sont plus modifiables. Paramétrez celle-ci consciencieusement et sans précipitation avant la cérémonie des clés.

Cérémonie de dépouillement

Comme la cérémonie des clés, la cérémonie de dépouillement se déroule en présentiel, dans les locaux de l'établissement. Elle a lieu une fois les élections terminées.

Connectés à la plateforme d'élections d'un administrateur, les membres du bureau saisissent à nouveau leur phrase secrète pour procéder au dépouillement.

Chaque membre du bureau de vote doit impérativement garder sa phrase secrète en mémoire pendant toute la durée des élections. Il faut au minimum deux phrases secrètes pour pouvoir procéder au dépouillement.

© Index Éducation 2025

Bureau de vote (administrateurs et assesseurs)

Les membres du bureau de vote assurent le bon déroulement des élections.

Avant le début du vote, ils se réunissent pour programmer le scellement automatique de l'urne lors de la cérémonie des clés. Après la fin du vote, ils se réunissent une nouvelle fois pour procéder au dépouillement.

Le bureau de vote est composé à la fois par des administrateurs et des assesseurs.

Les administrateurs possèdent plus de droits que les assesseurs - ce rôle revient en principe au chef d'établissement et à son adjoint (ou au directeur d'école et un autre membre du personnel pour le 1er degré).

Ce sont les administrateurs qui paramètrent les caractéristiques des élections dans l'affichage ***Communication > Élections Parents*** du Client.

C'est aussi depuis un compte administrateur que s'effectue la saisie des phrases secrètes lors des cérémonies.
Un bureau de vote doit comporter au minimum quatre membres :

- un président (administrateur),
- un secrétaire (administrateur),
- un assesseur par liste, désigné au sein de sa liste de candidats.

Si une seule liste de candidats se présente, une personne supplémentaire devra être désignée comme membre du bureau. Celle-ci pourra indifféremment posséder le statut d'administrateur ou d'assesseur.

Les membres du bureau de vote accèdent à la plateforme d'élections via le widget ***Membre d'un bureau de vote*** situé sur la page d'accueil de leur compte PRONOTE / PRONOTE Primaire.

Phrase secrète

Lors de la cérémonie des clés, les membres du bureau procèdent au scellement de l'urne par la saisie de plusieurs phrases secrètes.

Quatre phrases secrètes sont nécessaires au minimum pour déclencher le scellement.

Lors de la cérémonie de dépouillement, ces phrases secrètes devront être saisies à nouveau pour pouvoir dépouiller les bulletins.

Deux phrases secrètes sont nécessaires au minimum pour pouvoir procéder au dépouillement

La création des phrases secrètes s'effectue sur la plateforme d'élections, avant la cérémonie des clés. Pour limiter les risques d'erreurs, seuls les caractères alphabétiques en minuscule et les chiffres sont acceptés (pas de majuscule, pas d'espace, pas d'accent, pas de ponctuations ou autres caractères spéciaux).

© Index Éducation 2025

Candidats

Les candidats sont inscrits sur les listes de candidats par les administrateurs. Une profession de foi peut être jointe à chaque liste. Celles-ci seront consultables par les électeurs sur la plateforme d'élections.

Électeurs

Les électeurs sont inscrits sur les listes électorales par les administrateurs. Seuls les responsables d'élèves enregistrés dans la base comme responsable "légal" ou "en charge" peuvent participer aux élections.

Pour être sûr de n'oublier personne, imprimez puis affichez ces listes plusieurs jours avant le début des élections : si un responsable ne se retrouve pas dans la liste, il devra vous en informer avant la cérémonie des clés.

Pour déposer leur bulletin, les électeurs se connectent à la plateforme d'élections via le widget ***Elections des Parents.***

Double-authentification

Les membres du bureau de vote qui se connectent à la plateforme d'élections pour la première fois sont soumis à une double-authentification par SMS ou e-mail. Cette double-authentification est obligatoire.

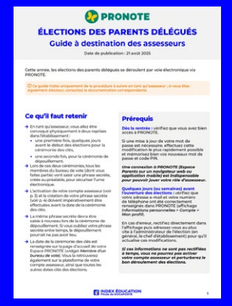
Si l'adresse e-mail / le numéro de téléphone portable d'un membre du bureau sont erronés, ce dernier ne pourra pas créer sa phrase secrète, ce qui pourrait retarder le calendrier des élections. Assurez-vous que les données en votre possession sont correctes.

En fonction du contexte et des risques, vous pouvez activer une double-authentification équivalente pour les électeurs - dans ce cas, c'est aux électeurs de vérifier eux-mêmes l'exactitude de lors données.

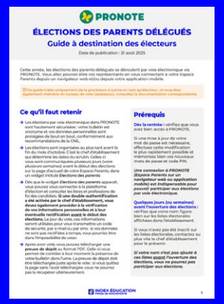
Attention : la double-authentification à destination des électeurs peut engendrer des coûts supplémentaires dûs à l'envoi de SMS (voir p.25).

Documents à partager pour l'élection des parents d'élèves

Afin de faciliter le déroulement du scrutin, deux notices, pour les électeurs et les assesseurs, sont mises à disposition.
Elles peuvent être transmises directement aux personnes concernées :


PRONOTE
ÉLECTIONS DES PARENTS DÉLÉGUÉS
Guide à destination des assesseurs

Guide pour les assesseurs

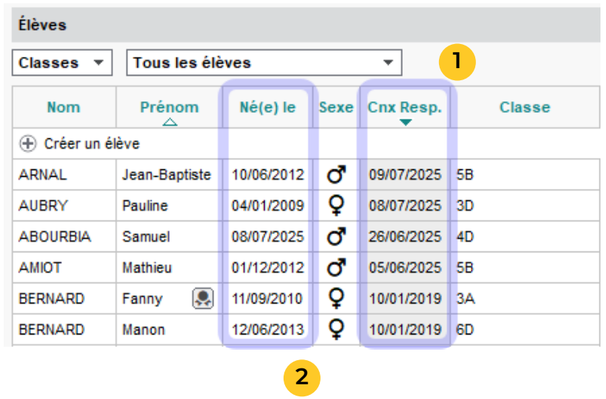

PRONOTE
ÉLECTIONS DES PARENTS DÉLÉGUÉS
Guide à destination des électeurs

Guide pour les électeurs

© Index Éducation 2025

Phase 1 - Création de l'opération électorale

1. Vérification des données nécessaires



1 Connexion des responsables à PRONOTE

Pour accéder à la plateforme d'élections, les responsables doivent se connecter à PRONOTE. Vérifiez que tous les comptes de l'Espace Parents ont bien été activés et/ou consultés récemment : rendez-vous dans l'affichage ***Ressources > Élèves > Liste***, puis vérifiez la colonne ***Dernière connexion Responsable (Cnx Resp.)***.

2 Date de naissance de l'élève

Au moment de glisser leur bulletin dans l'urne, les responsables doivent saisir la date d'anniversaire de leur enfant (mesure de sécurité). Vérifiez que les dates d'anniversaire des élèves ont bien été importées dans la base.

3 Coordonnées des membres du bureau

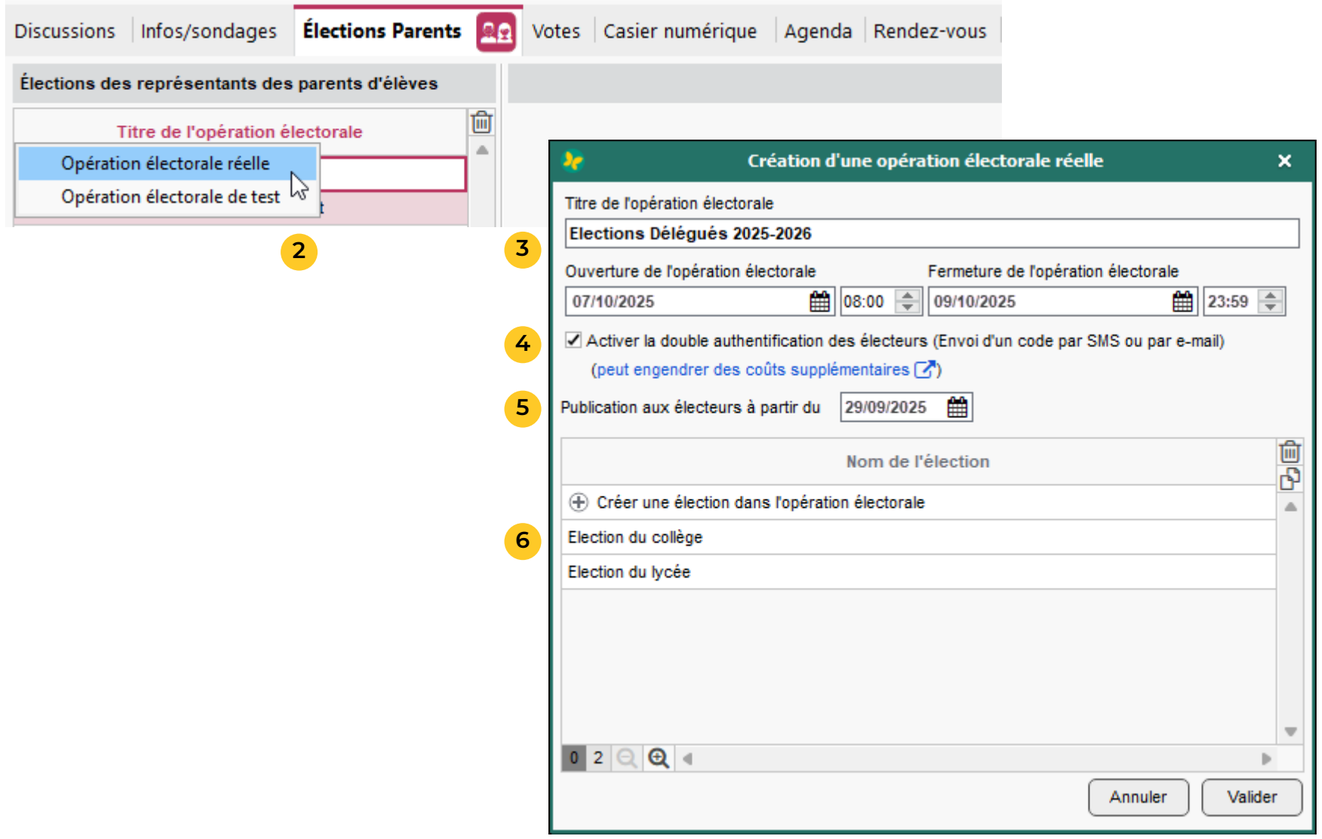
Une double-authentification est nécessaire pour que les membres du bureau puissent se connecter à leur compte. Vérifiez impérativement l'exactitude de leur numéro de téléphone et e-mail avant le début de l'élection dans la liste de ressources correspondante.

4 Numéro de téléphone et e-mail des électeurs

Si vous activez également la double-authentification pour les électeurs, vérifiez dans l'affichage ***Ressources > Responsables > Liste*** que numéro de téléphone et e-mail ont bien été renseignés. En cas d'inexactitude, les parents électeurs pourront modifier eux-mêmes leurs informations directement sur la plateforme d'élections tant que le scellement de l'urne n'a pas eu lieu.

© Index Éducation 2025

2. Création des élections



Une opération électorale peut comprendre plusieurs élections (celle du collège et celle du lycée, par exemple).

1. Rendez-vous dans l'affichage ***Communication > Élections parents.***
2. Cliquez sur ***Créer une opération électorale***, puis sélectionnez ***Opération électorale de test*** pour découvrir et tester le processus (début septembre par exemple) ou ***Opération électorale réelle*** pour planifier les élections réelles (dès que disponible, courant septembre).
3. Saisissez le titre de l'opération puis précisez les dates et les heures d'ouverture et de clôture, c'est-à-dire la période pendant laquelle les électeurs pourront voter.

Par exemple, entre mardi 07 et jeudi 09 octobre

4. Si vous souhaitez activer la double-authentification des électeurs, cochez la case correspondante.
5. Précisez la date de publication aux électeurs : c'est la date à partir de laquelle ils pourront vérifier leurs coordonnées et consulter les listes avec les professions de foi.

Par exemple, à partir de lundi 29 septembre

6. Cliquez sur ***Créer une nouvelle élection (...)***, saisissez un libellé puis cliquez sur ***Valider***. Saisissez si nécessaire une deuxième élection.
7. L'élection (ligne blanche) apparaît à gauche de l'écran, sous l'opération à laquelle elle appartient (ligne rose) ; sélectionnez l'élection pour poursuivre son paramétrage.

© Index Éducation 2025

3. Planification des cérémonies

La cérémonie des clés et la cérémonie de dépouillement (voir p.4) sont deux événements indispensables qui nécessitent la présence physique des membres du bureau de vote dans une même salle.

1. Dans la rubrique ***Cérémonies***, précisez la date et l'heure de la cérémonie des clés. La cérémonie des clés doit avoir lieu avant l'ouverture de l'opération électorale. Nous préconisons de l'organiser quelques jours avant par mesure de précaution.

   Par exemple, jeudi 2 octobre

2. Précisez à titre d'information la salle où se déroulera la cérémonie.

3. Effectuez le même paramétrage pour la cérémonie de dépouillement. Celle-ci a lieu après la clôture de l'opération électorale et la récupération des bulletins papiers, le cas échéant (voir page 26).

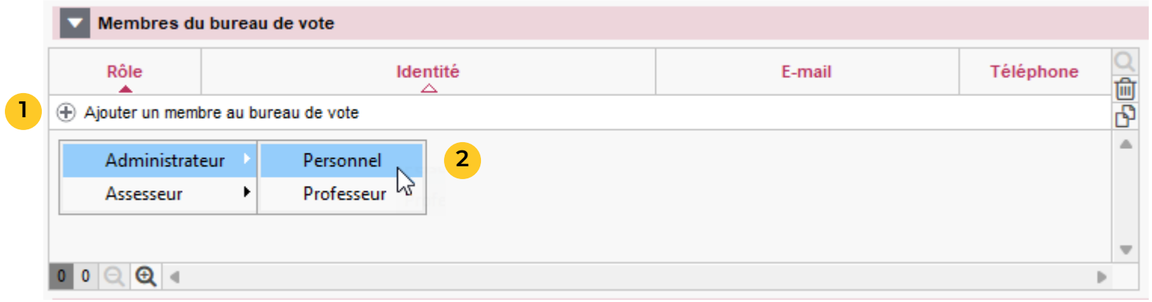
   Par exemple, vendredi 10 octobre

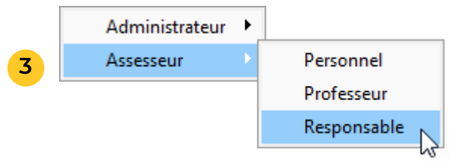
4. Cochez la case ***Ajouter les cérémonies dans l'agenda des membres du bureau de vote***.

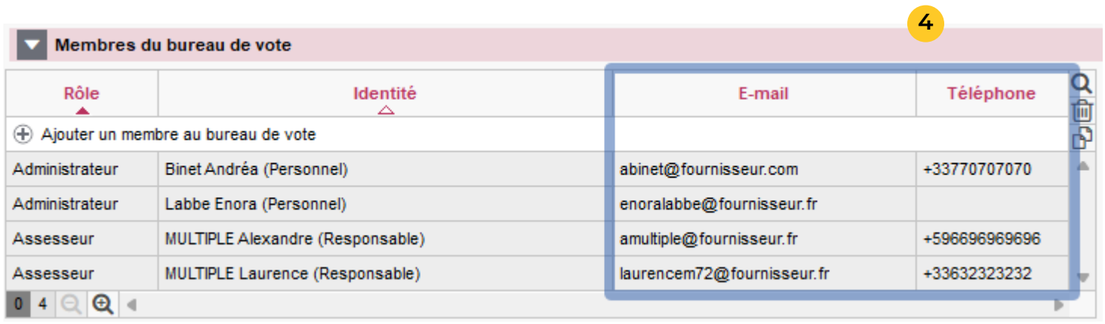
Pensez à prévenir les personnes concernées et vous assurer qu'elles pourront être réunies à l'endroit indiqué toutes en même temps.

© Index Éducation 2025

4. Désignation des membres du bureau de vote







Désignez a minima 4 membres pour constituer le bureau de vote (au moins 2 administrateurs + au moins 1 assesseur par liste) parmi les personnels, professeurs et responsables légaux et en charge présents dans PRONOTE.

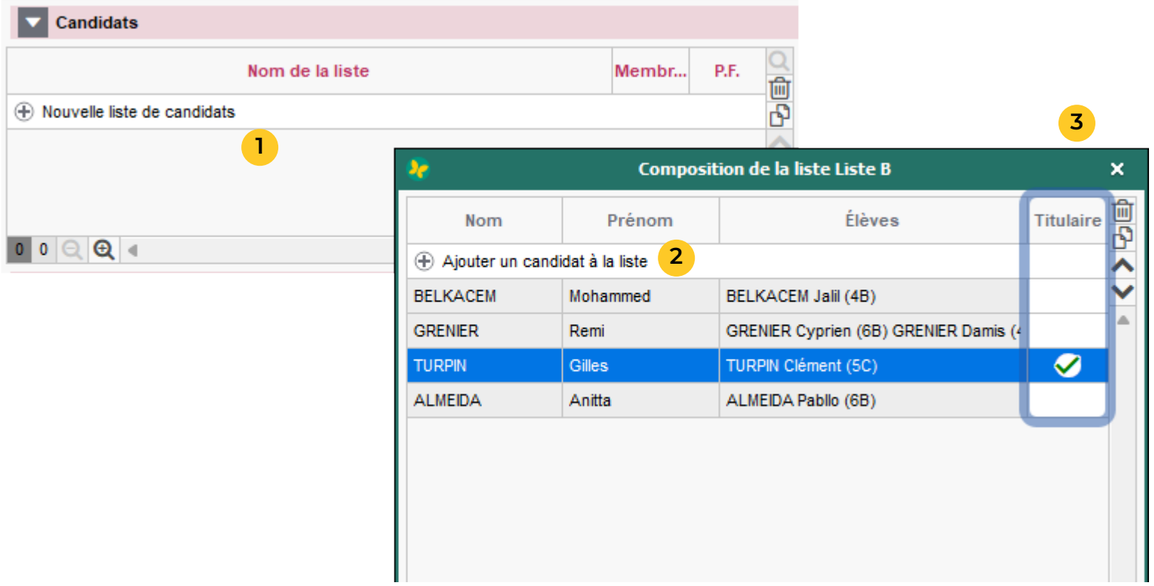
1. Dans la rubrique ***Membres du bureau de vote***, cliquez sur ***Ajouter un membre au bureau de vote***.
2. Désignez les administrateurs : sélectionnez le statut ***Administrateur > Personnel / Professeur***, puis cochez les personnels et/ou professeurs à ajouter.

> Utilisez la loupe pour trouver rapidement un nom dans la liste.

3. Désignez les assesseurs : sélectionnez le statut ***Assesseur > Personnel / Professeur / Responsable***, puis cochez les personnels et/ou professeurs et/ou responsables à ajouter.
4. Les colonnes ***E-mail*** et ***Téléphone*** vous permettent de vérifier que les coordonnées nécessaires au bon déroulement de l'opération (voir page 7) sont correctes. Rendez-vous dans les fiches des personnes concernées pour les mettre à jour si nécessaire.

© Index Éducation 2025

5. Désignation des candidats



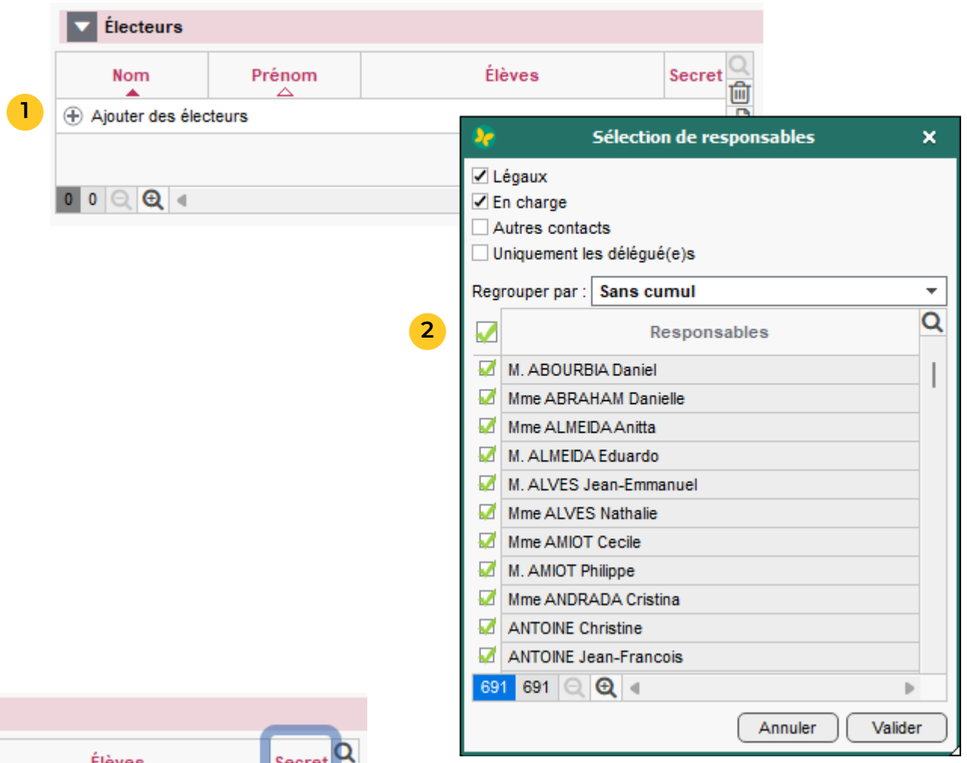
Vous désignez les candidats parmi les reponsables légaux et en charge présents dans PRONOTE. Une profession de foi peut être jointe à chaque liste.

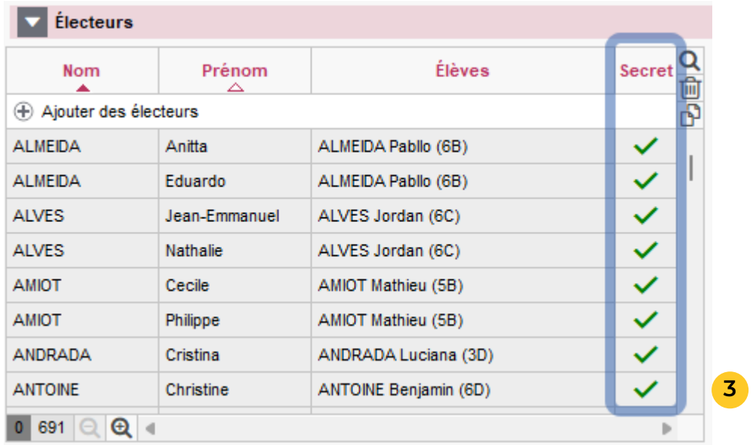
1. Cliquez sur ***Nouvelle liste de candidats***, puis saisissez un libellé.
2. Dans la fenêtre qui s'affiche, cliquez sur ***Ajouter un candidat à la liste***, puis cochez les candidats à ajouter.

   Utilisez la loupe pour trouver rapidement un nom dans la liste.
3. Double-cliquez dans la colonne ***Titulaire*** pour désigner les candidats titulaires - les autres candidats seront considérés comme suppléants.
4. Double-cliquez dans la colonne ***P.F*** pour charger les professions de foi (format PDF uniquement).
5. Cliquez sur ***Joindre le document***.

© Index Éducation 2025

6. Désignation des électeurs





Vous désignez les électeurs parmi les reponsables légaux et en charge présents dans PRONOTE.

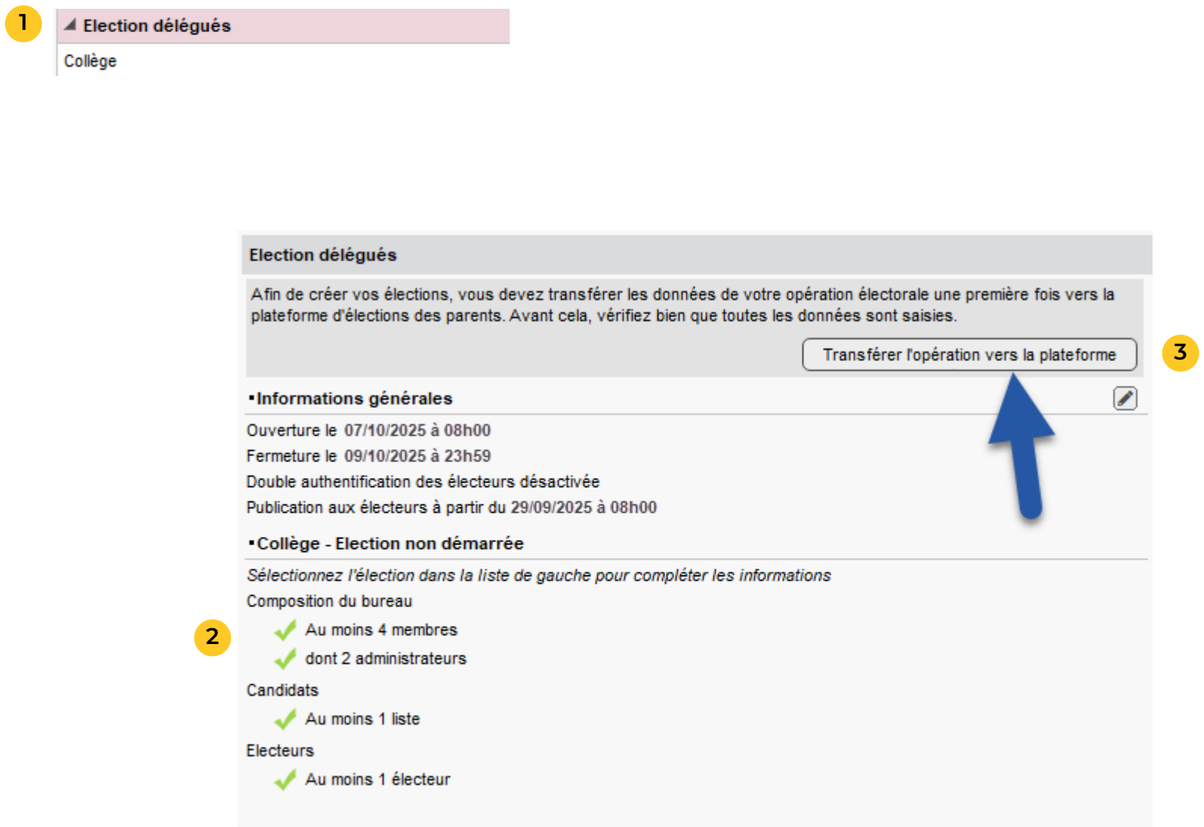
1. Cliquez sur ***Ajouter des électeurs.***
2. Cochez les responsables à ajouter. Vous pouvez cochezr tous les responsables en cochant la case en haut de la liste.

> Si vous souhaitez cocher uniquement les responsables des élèves du collège, regroupez au préalable les responsables en fonction des classes et cochez uniquement les classes concernées par cette élection.

3. La colonne ***Secret*** vous permet de vérifier que la date de naissance de l'enfant nécessaire à l'authentification de l'électeur (voir page 7) est renseignée dans PRONOTE. Rendez-vous dans les fiches des élèves concernés pour la saisir si nécessaire.

© Index Éducation 2025

7. Transfert de l'opération électorale vers la plateforme d'élections



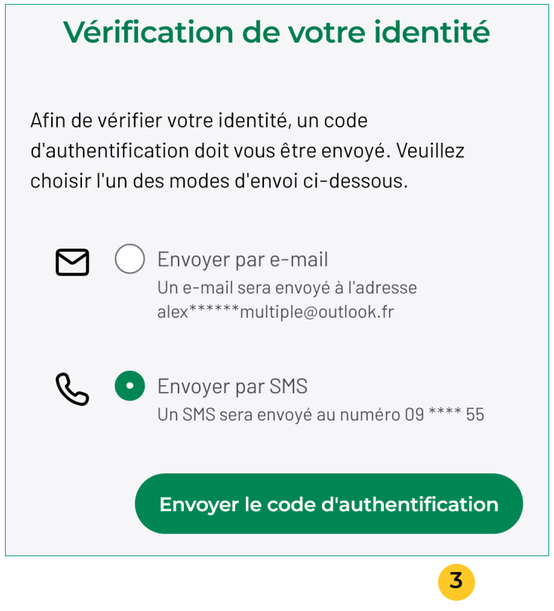
Une fois l'élection ou les élections paramétrées, vous devez transférer l'opération électorale vers la plateforme d'élections pour enclencher les phases suivantes.

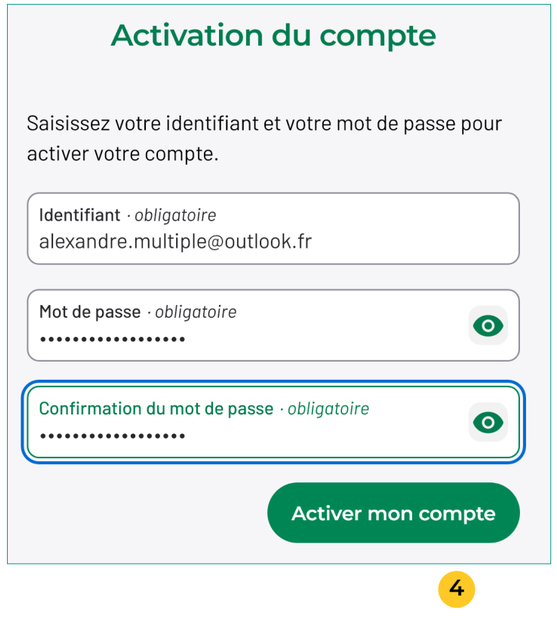
1. Sélectionnez l'opération électorale (ligne rose).
2. Le logiciel vous indique si toutes les données nécessaires ont été saisies (coche verte) : apportez les modifications nécessaires le cas échéant (croix rouge).
3. Cliquez sur ***Transférer l'opération vers la plateforme***.
4. Une fois le transfert effectué, la phase 2 peut commencer :
   - les membres du bureau de vote peuvent accéder à la plateforme pour activer leur compte ;
   - la publication des listes et des professions de foi est effective à la date indiquée lors du paramétrage de l'opération électorale.

ⓘ **En cas de modification (ajout d'un candidat, mise à jour de la profession de foi, etc.), il est nécessaire de transférer à nouveau l'opération électorale vers la plateforme d'élections.**

© Index Éducation 2025

1. Activation du compte membre





Si vous êtes membre du bureau de vote, vous devez activer votre compte sur la plateforme d'élections.

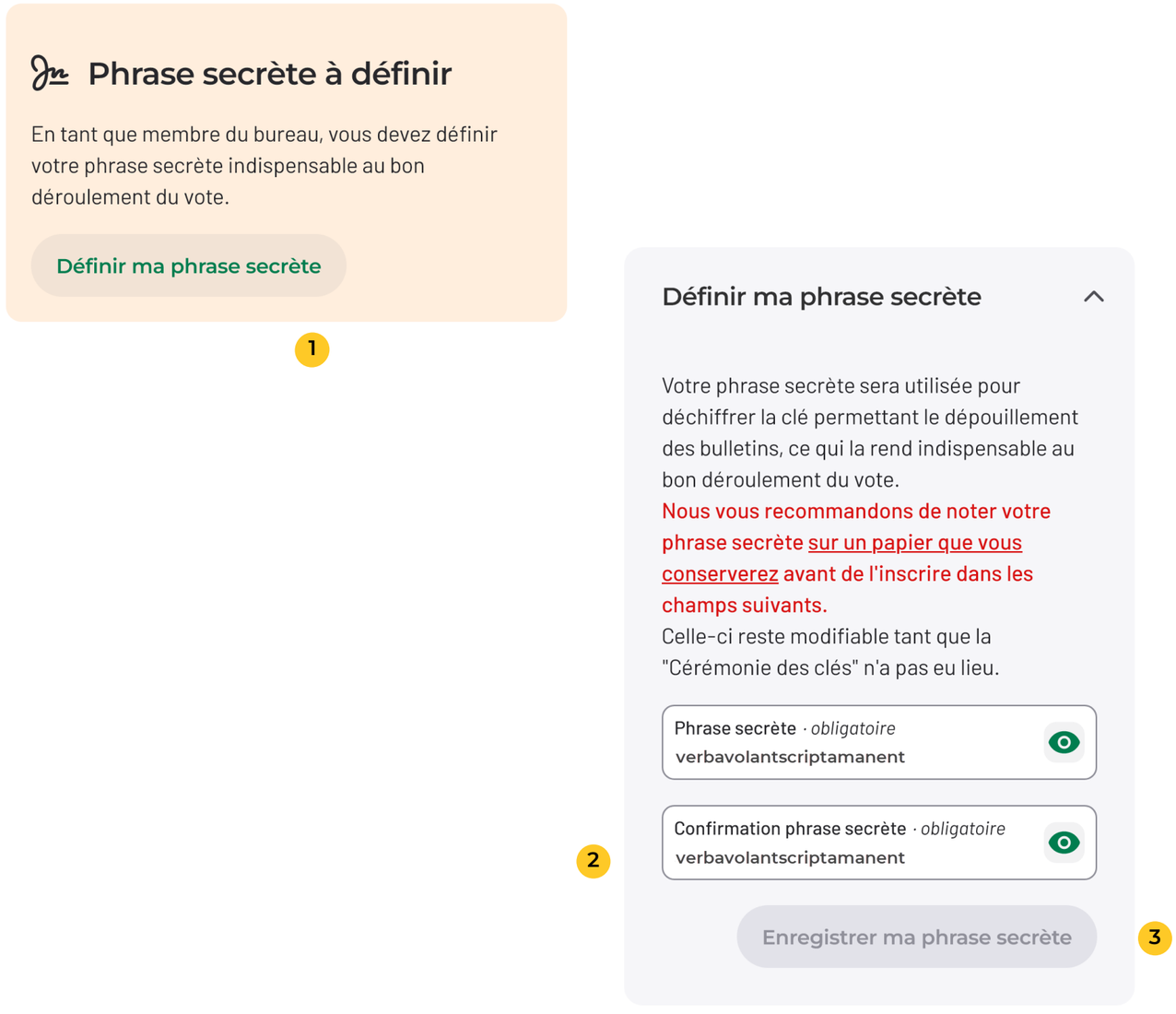
1. Rendez-vous sur la page d'accueil du client PRONOTE.
2. Sur le widget ***Membre d'un bureau de vote***, cliquez sur ***Créer mon compte*** : la plateforme d'élections s'ouvre dans votre navigateur.

   Le même widget s'affiche sur la page d'accueil (Client PRONOTE ou Espace Web / Application mobile) de chaque membre du bureau de vote.

3. Sélectionnez une méthode d'authentification, puis récupérez le code envoyé dans votre boite e-mail ou sur votre téléphone.
4. Saisissez votre e-mail, créez un mot de passe (différent de votre mot de passe PRONOTE) puis cliquez sur ***Activer mon compte*** : vous accédez au tableau de bord de la plateforme d'élections.

© Index Éducation 2025

2. Création d'une phrase secrète



Chaque membre du bureau devra saisir sa phrase secrète lors des cérémonies des clés et de dépouillement.

1. Cliquez sur ***Définir ma Phrase Secrète***.
2. Saisissez la phrase secrète une première fois, puis une seconde fois par mesure de sécurité. Celle-ci doit contenir uniquement des minuscules et des chiffres (pas de majuscule, pas de ponctuation, pas d'espace ou d'autres caractères spéciaux).

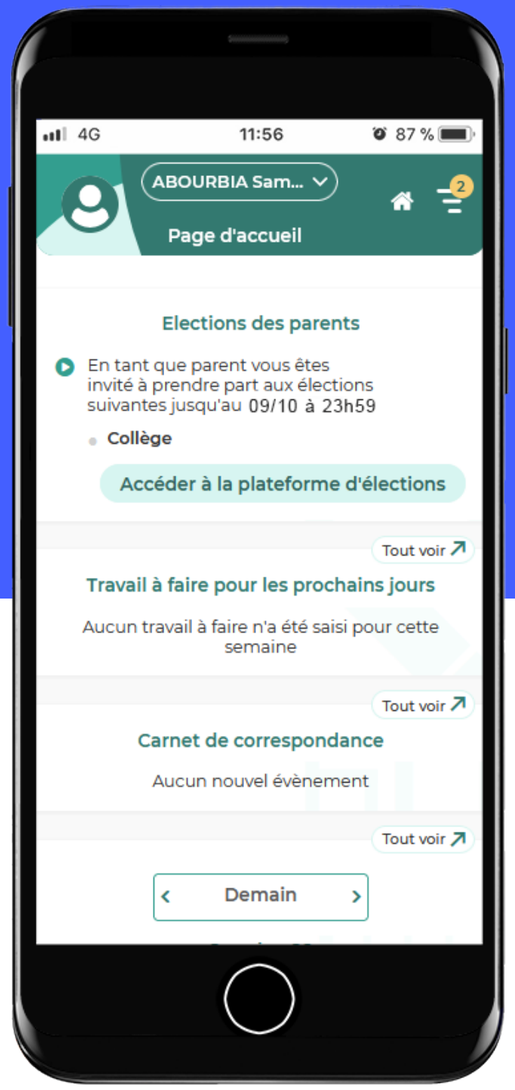
> **Il est indispensable de se souvenir de sa phrase secrète : choisissez une phrase que vous connaissez déjà, que vous aimez (proverbe, etc.) et notez-la quelque part.**

3. Cliquez sur ***Enregistrer ma Phrase Secrète***. Si nécessaire, vous pourrez la modifier jusqu'à la cérémonie des clés - mais plus après !

© Index Éducation 2025

Phase 2 - Accès à la plateforme d'élections, côté électeurs

L'accès à la plateforme d'élections se fait depuis l'Espace Parents ou depuis l'application mobile.

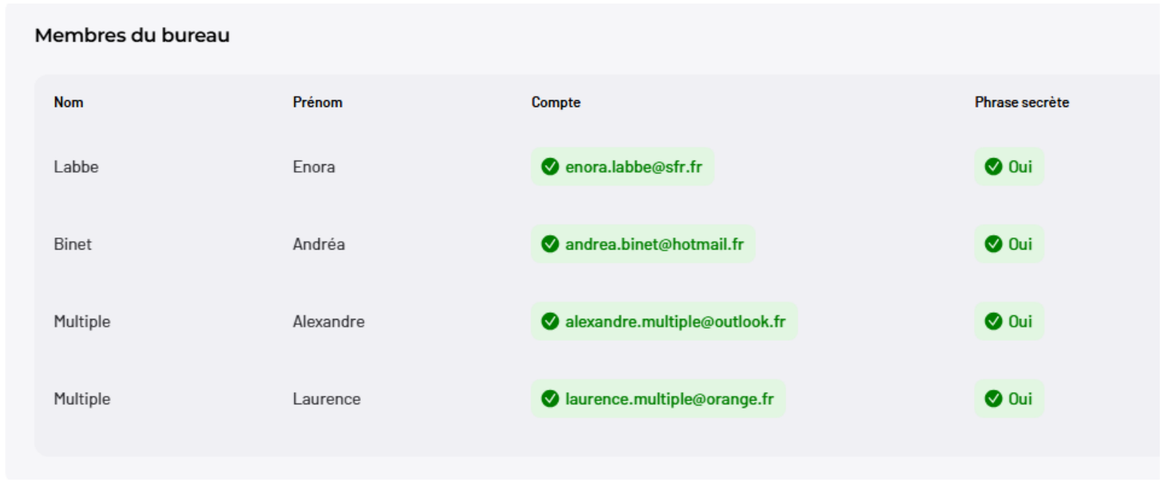


Connexion à la plateforme d'élections via le widget *Elections des parents* disponible à partir de la date indiquée lors du paramétrage de l'élection (voir page 8).

Consultation des dates de l'opération électorale, professions de foi, et modification des données de contact le cas échéant.

© Index Éducation 2025

1. Vérification du bureau de vote



Pour que la cérémonie des clés puisse avoir lieu, tous les membres du bureau doivent avoir créé leur compte et leur phrase secrète. Vous pouvez le vérifier depuis le Client PRONOTE ou depuis la plateforme d'élections ; n'oubliez pas de relancer les retardataires le cas échéant !

Dans le Client PRONOTE

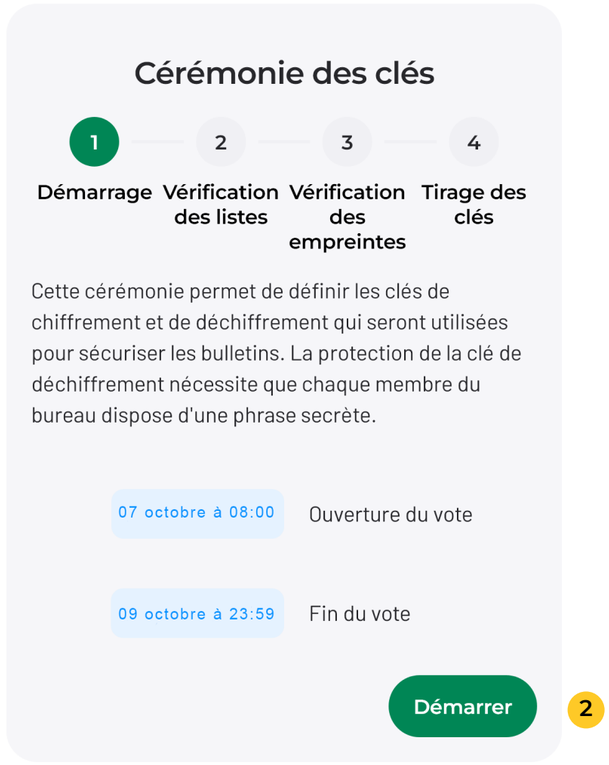
1. Rendez-vous dans l'affichage ***Communication > Élections Parents***.
2. Sélectionnez l'élection (ligne blanche).
3. Les colonnes ***Compte actif*** et ***Phrase secrète*** vous indiquent si les membres du bureau ont bien activé leur compte et créé leur phrase.

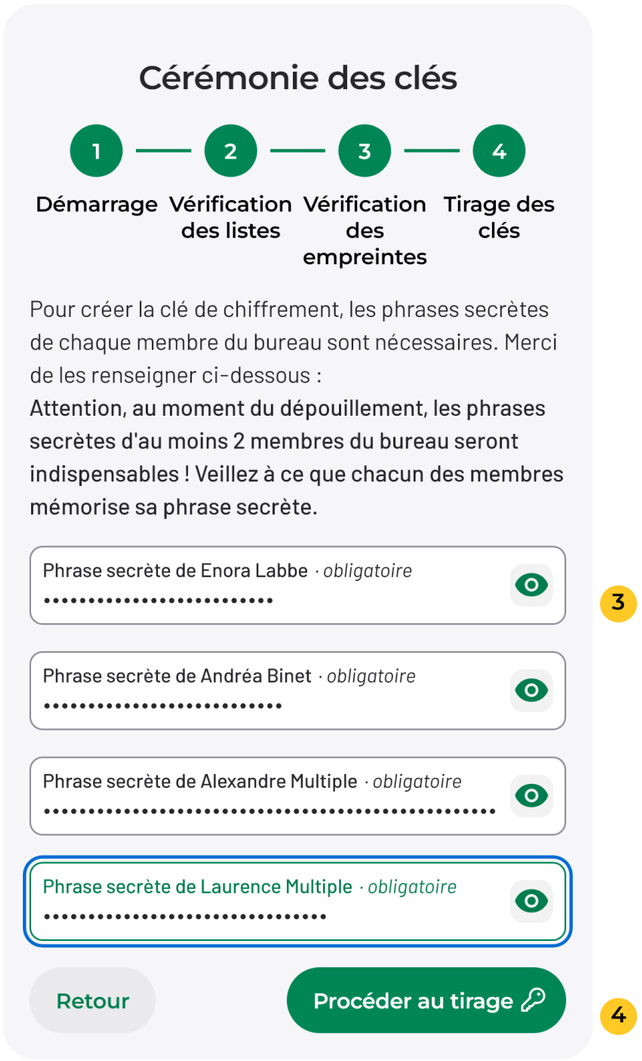
Sur la plateforme d'élections

4. Rendez-vous dans l'affichage ***Informations générales***.
5. Les colonnes ***Compte*** et ***Phrase secrète*** vous indiquent si les membres du bureau ont bien activé leur compte et créé leur phrase.

© Index Éducation 2025

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.

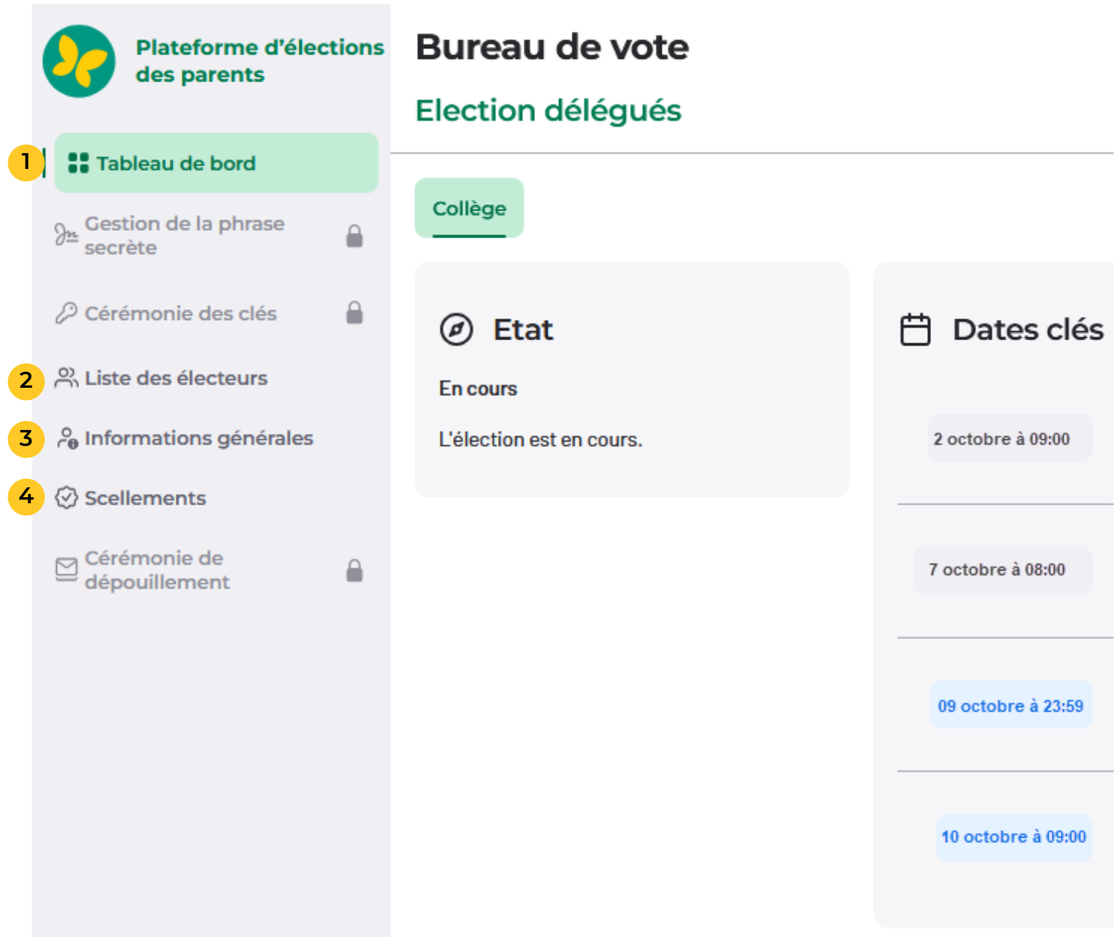
1. Rendez-vous dans l'onglet ***Cérémonie des clés***.
2. Cliquez sur le bouton ***Démarrer*** puis suivez les étapes.
3. À l'étape 4, saisissez tour à tour votre phrase secrète.

> **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.

© Index Éducation 2025

3. Suivi du déroulement de l'élection

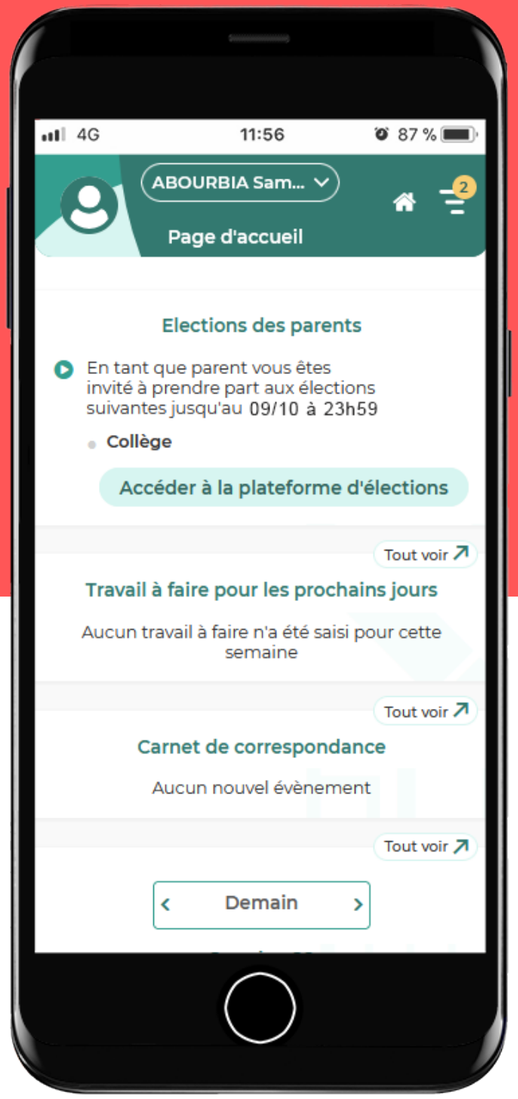


Tous les membres du bureau peuvent suivre l'évolution de l'élection depuis la plateforme d'élection.

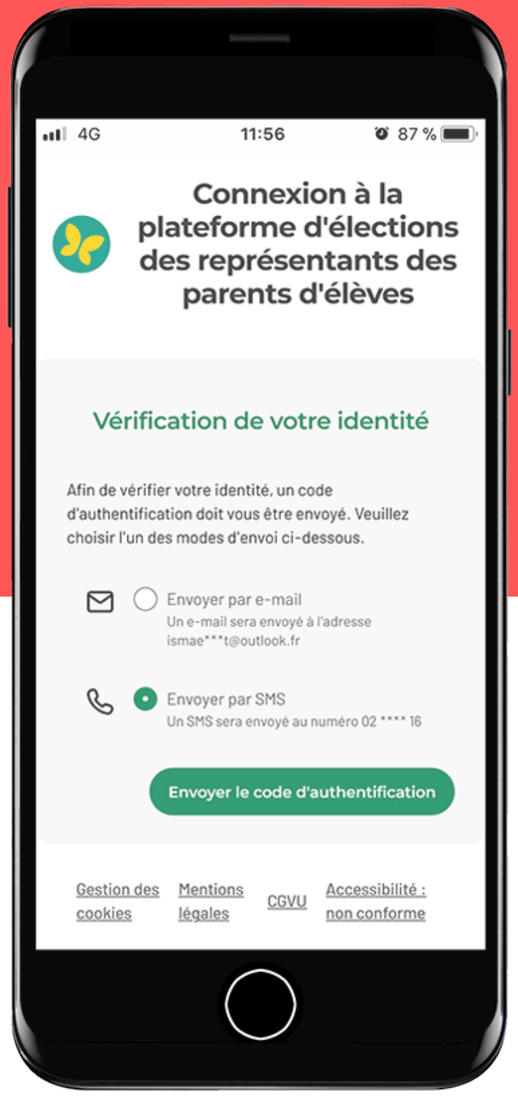
1. Dans l'onglet ***Tableau de bord***, vous pouvez consulter les dates clés des élections, le nombre total d'électeurs et le nombre de votants en temps réel.
2. Dans l'onglet ***Liste des électeurs***, vous disposez d'une liste avec les nom et prénom de chaque électeur, la date et l'heure du dépôt du bulletin le cas échéant.
3. Dans l'onglet ***Informations générales***, vous retrouvez les nom, prénom et identifiant des membres du bureau de vote ainsi que les listes des candidats et professions de foi le cas échéant.
4. Dans l'onglet ***Scellements***, vous repérez les éventuelles anomalies. Toutes les anomalies ne sont pas nécessairement problématiques (voir page 27).

© Index Éducation 2025

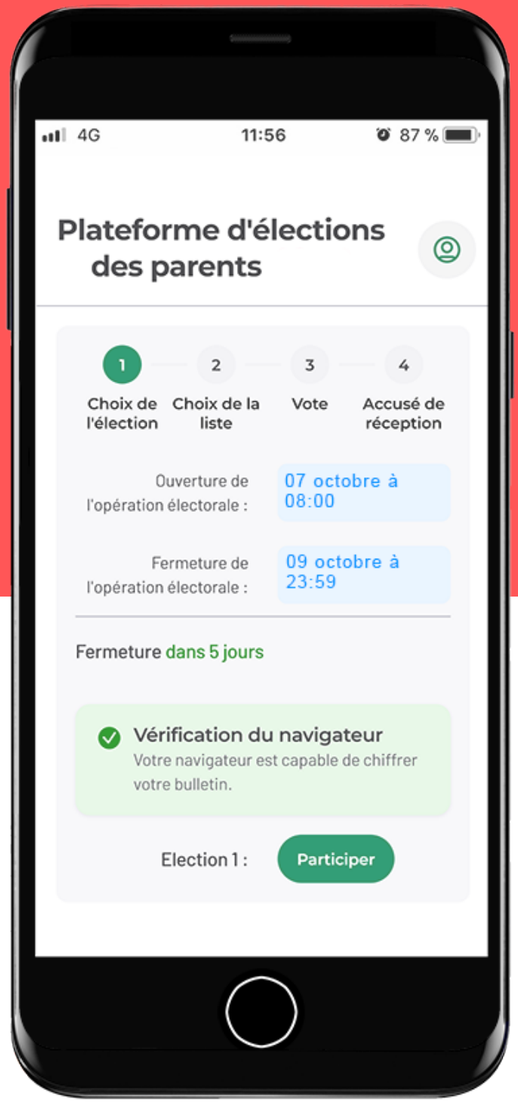
Le déroulement de l'élection, côté électeurs (1/2)



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

© Index Éducation 2025

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

Consultation des professions de foi
Choix de la liste

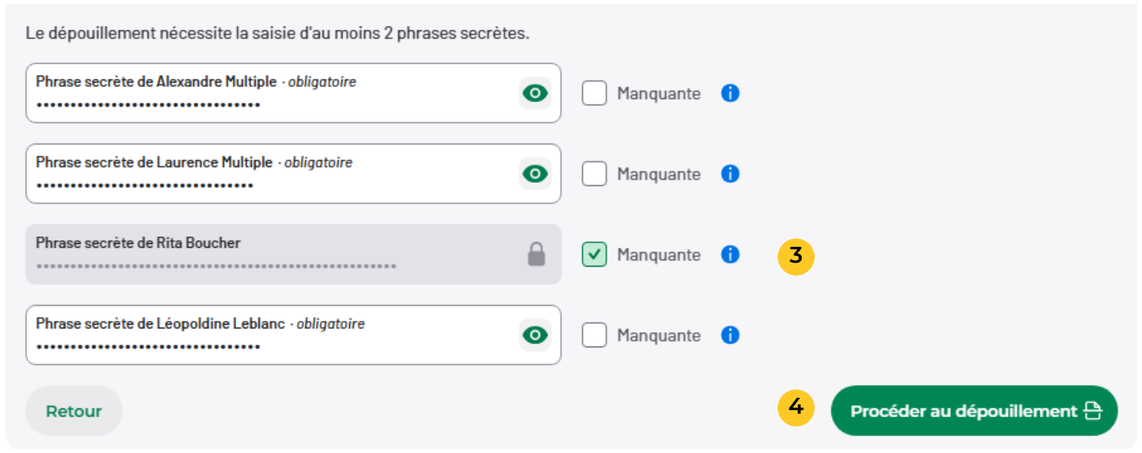
Réponse à la question secrète (date de naissance de l'élève) avant dépôt du bulletin dans l'urne

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.

© Index Éducation 2025

4. Cérémonie de dépouillement



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

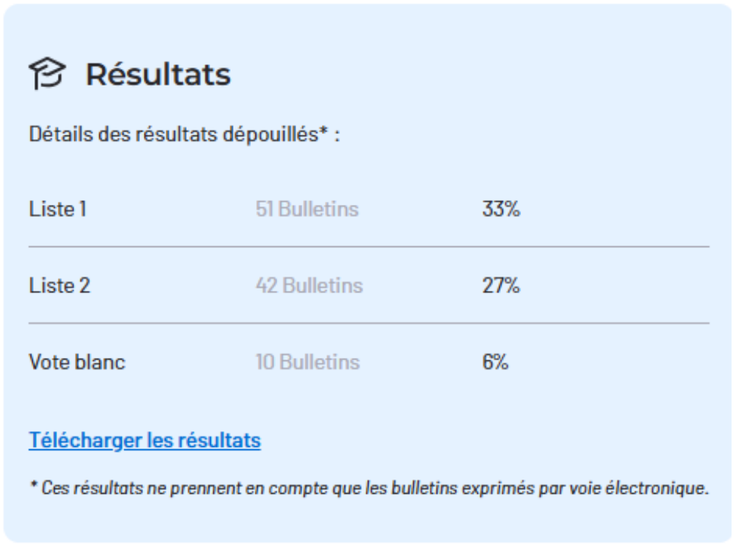
1. Rendez-vous dans l'affichage ***Cérémonie de dépouillement***.

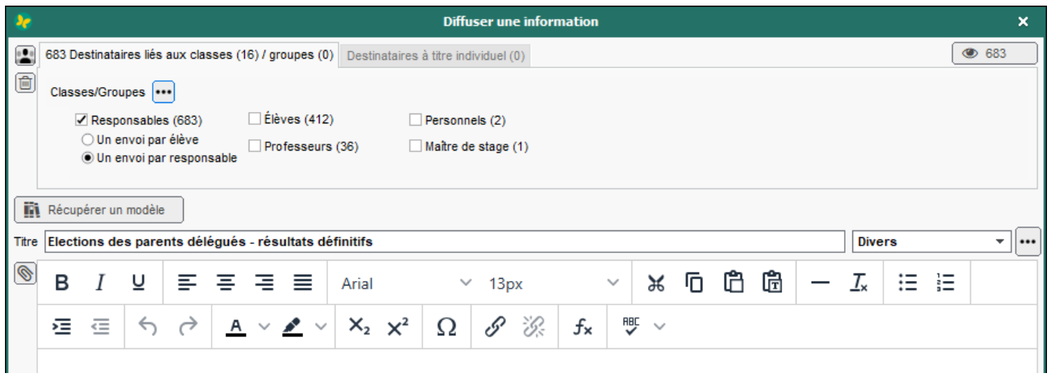
> Si vous laissez aux électeurs la possibilité de voter avec un bulletin papier, vous devez attendre la récupération de l'ensemble des bulletins, bulletins papier compris, pour pouvoir procéder au dépouillement électronique.

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

© Index Éducation 2025

1. Calcul des résultats définitifs



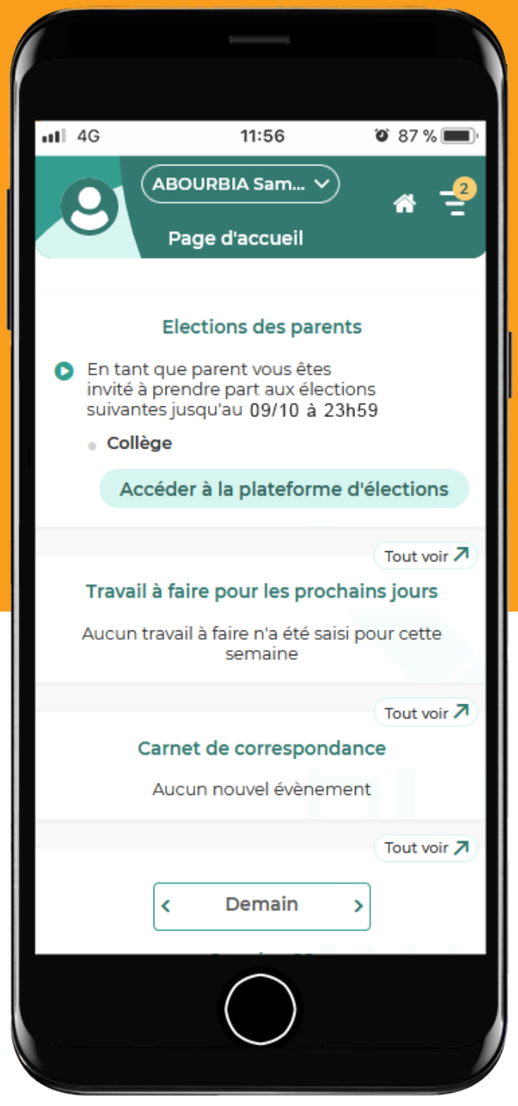


La plateforme d'élections vous permet uniquement d'effectuer le décompte des suffrages. Pour obtenir les résultats définitifs, vous devez les convertir en nombre de sièges.

1. Rendez-vous dans l'affichage ***Tableau de bord***.
2. Le décompte des suffrages est visible dans l'encart ***Résultats*** - si vous le souhaitez, vous pouvez éditer ces informations au format PDF jusqu'à dix jours après la cérémonie de dépouillement en cliquant sur ***Télécharger les résultats***.
3. Calculez les résultats en nombre de sièges - si votre établissement y a accès, vous pouvez effectuer automatiquement ce calcul sur l'application ministérielle ECECA.
4. Communiquez éventuellement les résultats définitifs depuis le Client PRONOTE via une information ; pour joindre le PV des résultats, cliquez sur le bouton 📎

© Index Éducation 2025

La consultation des résultats, côté électeurs



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

Consultation des résultats sur la plateforme

© Index Éducation 2025

Questions / réponses

Qu'est-ce qu'une opération électorale de test ?

Les opérations de test vous permettent de simuler une élection de A à Z, avec un moins grand nombre de votants qu'une véritable élection. Une étiquette "test" apparaît à toutes les étapes de l'élection.

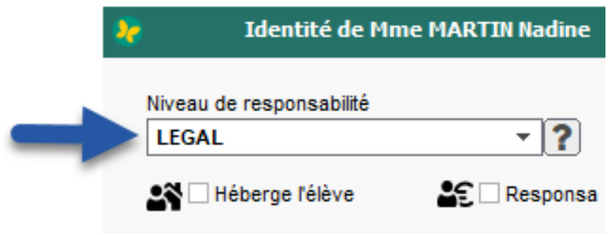
Combien les SMS sont-ils facturés ?

Les SMS envoyés aux membres du bureau de vote sont inclus dans la licence.

Si vous choisissez la double-authentification pour les électeurs, chaque SMS envoyé est facturé 0,07 euros HT (en France métropolitaine). En principe, un seul SMS est nécessaire par électeur ayant choisi ce mode de réception - notez cependant qu'un second sms peut être renvoyé à la demande de l'électeur, en cas de non réception lors du 1er envoi.

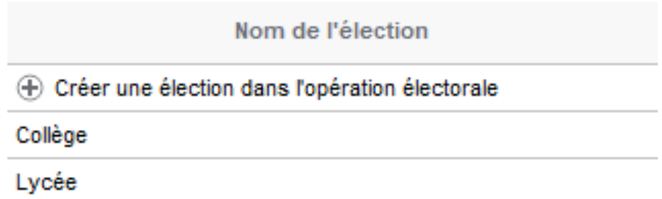
Comment rectifier le niveau de responsabilité d'un responsable ?

Seuls les responsables légaux ou en charge sont censés participer aux élections. Si le niveau de responsabilité d'un responsable a mal été défini dans la base, vous devez rectifier cette information dans l'affichage ***Ressources > Élèves > Dossiers élèves > Responsables*** : cliquez sur le bouton situé à droite du nom du responsable, puis modifiez le niveau de responsabilité dans la fenêtre qui s'affiche.



Notre établissement est une cité scolaire, qu'est-ce que cela change ?

Vous devez créer deux élections pour la même opération électorale, avec deux cérémonies des clés et deux cérémonies de dépouillement différentes. Si des responsables ont des enfants scolarisés à la fois au collège et au lycée, ils voteront depuis la même interface pour les deux élections, l'une après l'autre.



Peut-on modifier les données (liste des électeurs ou des candidats, date de fin de l'opération électorale, etc.) en cours d'élection ?

Non, si l'opération électorale est en cours, les données ne sont plus modifiables (ni par les électeurs depuis la plateforme d'élections, ni par les administrateurs depuis le Client).

© Index Éducation 2025

Questions / réponses

Un responsable s'aperçoit que sa question secrète (date de naissance de l'enfant) est erronée. Comment fait-il pour voter ?

La date de naissance ne peut être rectifiée après le début de l'élection : communiquez-lui la date de naissance erronée pour qu'il la saisisse sur la plateforme.

S'il a plusieurs enfants scolarisés dans l'établissement, il peut également essayer de saisir la date de naissance de l'un de ses autres enfants.

Les assesseurs ont-ils accès aux mêmes informations que les administrateurs ?

Les assesseurs ont accès aux mêmes informations que les administrateurs depuis leur plateforme d'élections, à l'exception des affichages dédiés aux cérémonies des clés et de dépouillement. En effet, seuls les administrateurs peuvent gérer ces cérémonies.

Je souhaite laisser la possibilité aux électeurs de voter avec un bulletin papier. Comment procéder ?

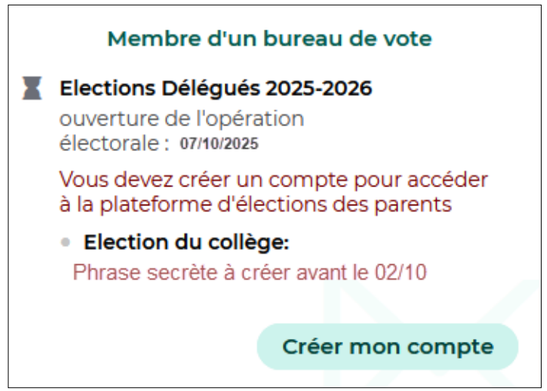
Organisez les élections en deux temps : définissez d'abord une période de vote par voie électronique, puis une période de vote au format classique.

Lorsque la période de vote par voie électronique est terminée, rendez-vous sur la plateforme d'élections, affichage ***Liste des électeurs*** puis cliquez sur ***Télécharger la liste***. Cette liste d'émargement imprimée vous permettra d'enregistrer les votes papier des électeurs restants.

Attention : vous devez attendre la récupération de l'ensemble des bulletins, bulletins papier y compris, pour pouvoir procéder au dépouillement électronique. Dans PRONOTE, ajustez les dates de l'opération électorale en conséquence : si la date de la cérémonie de dépouillement est trop proche de la date de fermeture du vote électronique, les électeurs n'auront pas le temps de voter au format papier.

Comment se passent les élections pour les votants qui sont aussi membres du bureau de vote ?

Un responsable peut être à la fois votant et membre du bureau de vote. Dans ce cas, deux widgets apparaissent sur son tableau de bord PRONOTE : un widget ***Membre d'un bureau de vote*** pour se connecter à la plateforme qui lui permettra d'assurer le suivi des élections, et un widget ***Elections des Parents*** pour participer aux élections en tant qu'électeur.



© Index Éducation 2025

Questions / réponses

L'un des membres du bureau de vote ne se souvient plus de sa phrase secrète, comment faire ?

Avant la cérémonie des clés
La phrase secrète peut être modifiée par le membre du bureau de vote lui-même, en se connectant à la plateforme d'élections, affichage ***Gestion de la phrase secrète***.

Après la cérémonie des clés
La phrase secrète n'est plus modifiable. Sur les quatre phrases secrètes à saisir, une tolérance de deux oublis est appliquée. Si trois phrases secrètes sur quatre sont oubliées, les élections devront être annulées.

Comment procéder en cas de contentieux ?

Un contentieux peut être déclaré dans les dix jours suivant le dépouillement. Rendez-vous sur la page d'accueil de la plateforme d'élections puis cliquez sur le bouton ***Déclarer un contentieux*** : la déclaration saisie aura pour effet de "geler" la base le temps de la résolution du contentieux.

Une empreinte de contôle dans l'affichage *Scellements* a été modifiée, comment réagir ?

Sur la plateforme d'élections, l'affichage ***Scellements*** vous permet de vérifier l'intégrité de l'urne tout au long de l'opération électorale.

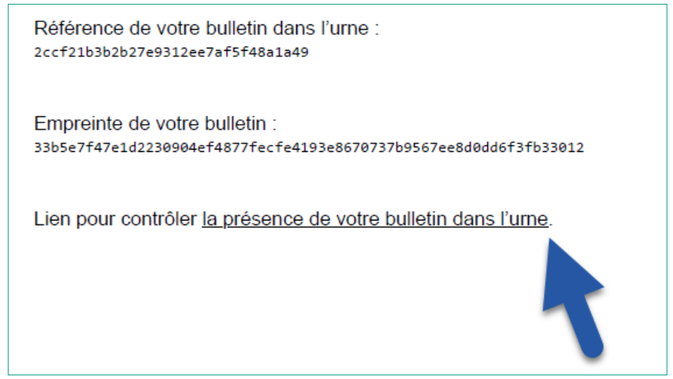
Si la plateforme détecte une modification, celle-ci vous est signalée.

Toute modification n'est pas nécessairement problématique : contactez le SAV Index Éducation uniquement si la modification est répertoriée comme une anomalie - si anomalie il y a, nos services vous accompagneront pour identifier son origine.

Empreinte de l'application	fc31fd98351e908f6ce4e0cdc74bc5f30561734f0a7af922f51d2f5e886f8196	Anomalie (1)
Empreinte initiale	917f928f22d38105532b1be5871e6c08cde43919b06972a6a5d2be6a7cbd8c	OK

Comment les électeurs peuvent-ils vérifier que leur bulletin est bien dans l'urne ?

Après avoir voté, les électeurs peuvent télécharger une preuve de dépôt au format PDF. Celle-ci leur permet de contôler à tout moment la présence de leur bulletin dans l'urne : un simple clic sur le lien de contrôle suffit.



Les responsables qui n'ont pas participé à l'élection peuvent-ils accéder aux résultats sur la plateforme ?

Oui, les résultats sont accessibles également aux électeurs qui n'ont pas participé.

© Index Éducation 2025

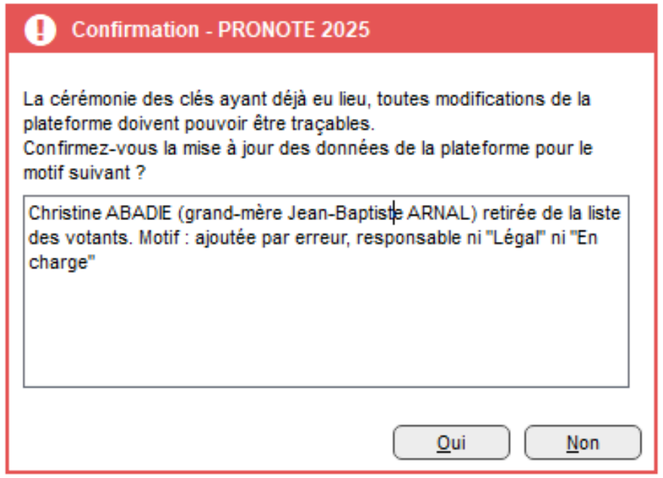
Questions / réponses

Je veux modifier certaines caractéristiques de l'opération électorale, mais une fenêtre de confirmation apparait… pourquoi ?

Le scellement automatique de l'urne se déclenche 24h avant le début de l'opération électorale.

Au cours de ces 24h, vous êtes autorisé à effectuer - de justesse - certaines modifications (comme l'ajout d'un électeur supplémentaire, par exemple).

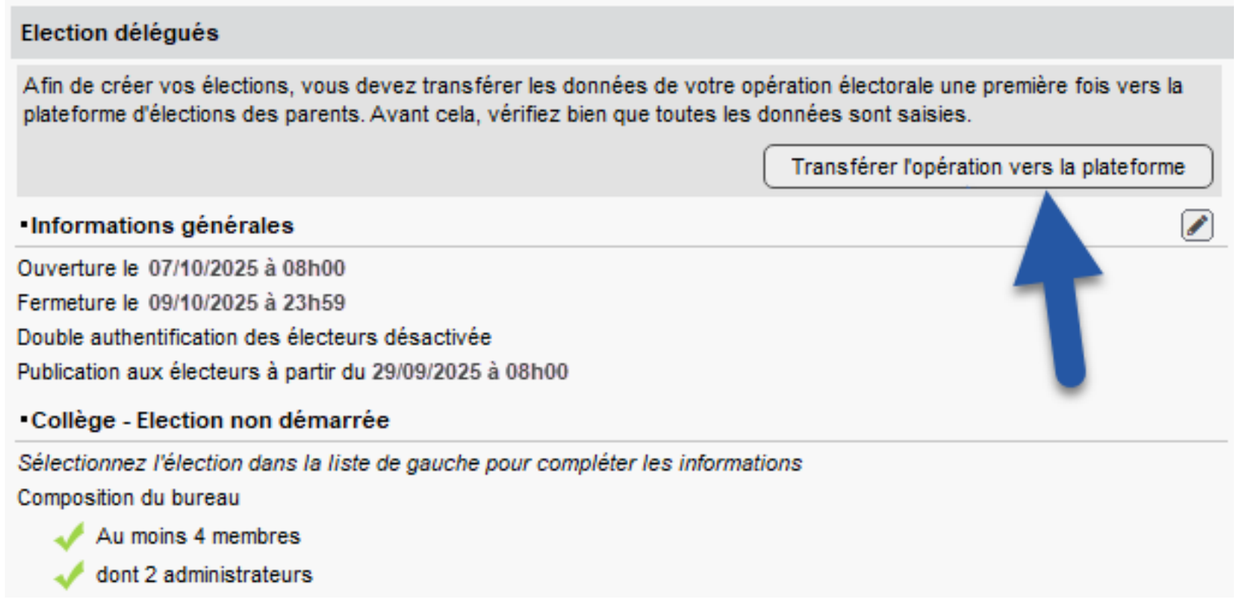
Ces ultimes modifications, effectuées alors que le scellement a déjà été eu lieu, doivent être tracées sur la plateforme d'élections.



Mes modifications dans PRONOTE n'ont pas été prises en compte sur la plateforme d'élections, pourquoi ?

Avant la cérémonie des clés, toutes les caractéristiques de l'opération électorale sont modifiables.

La prise en compte de ces modifications n'est cependant pas automatique : vous devez les transférer à chaque fois manuellement vers la plateforme d'élections en cliquant sur le bouton ***Transférer l'opération vers la plateforme***.



Attention : en septembre et jusqu'au début du mois d'octobre, les mises à jour SIECLE dans PRONOTE (ou ONDE dans PRONOTE Primaire) sont courantes. Pensez bien à effectuer un transfert vers la plateforme d'élections si la liste des responsables a été modifiée suite à l'une de ces mises à jour.

© Index Éducation 2025