



Guide de l'administrateur



PRONOTE

Guide pratique

**Les élections
des parents délégués**

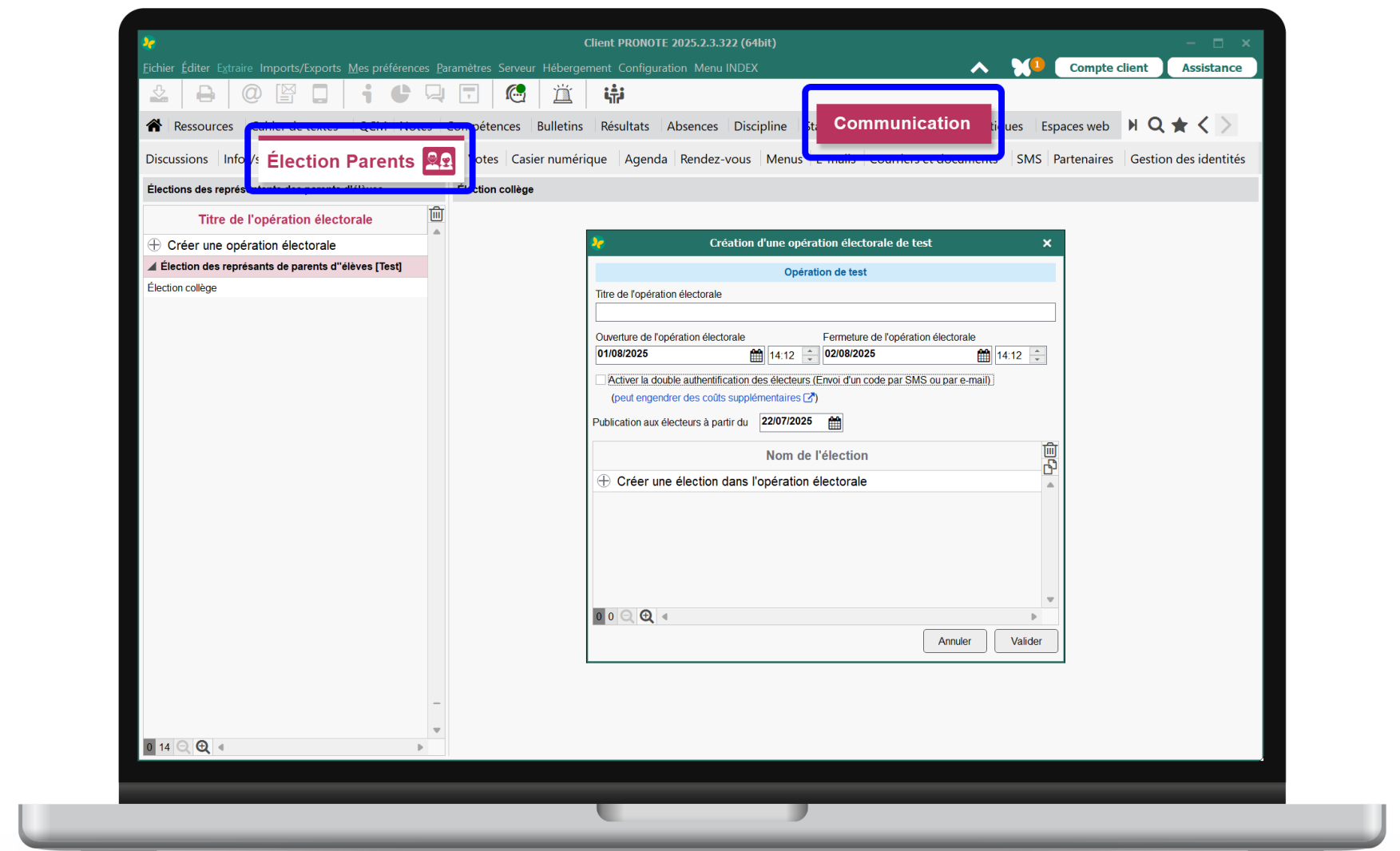
Mis à jour le 11 septembre 2025

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.

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 réglementation.

Le déroulement d'une élection en 4 phases



* Ces dates vous sont données à titre indicatif, sur la base du calendrier officiel communiqué par le ministère de l'Éducation nationale.
La durée du vote ne peut être inférieure à 1 jour et ne peut excéder 5 jours.

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 **Élections 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.

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 1^{er} degré).

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

💡 Les administrateurs et assesseurs sont chargés de veiller au bon fonctionnement et à la surveillance effective du système de vote, assistés au besoin par les équipes techniques d'Index Éducation.

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).

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.

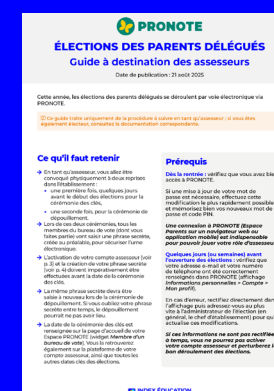
⚠ Si l'adresse e-mail / le numéro de téléphone portable d'un membre du bureau sont erronés, ce dernier ne pourra pas créer sa phrase secrète, ce qui pourrait retarder le calendrier des élections. Assurez-vous que les données en votre possession sont correctes.

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 leurs 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 :



Guide pour les assesseurs >



Guide pour les électeurs >

Phase 1 - Création de l'opération électorale

1. Vérification des données nécessaires

Élèves

Classes ▼ Tous les élèves ▼ 1

Nom	Prénom ▲	Né(e) le	Sexe	Cnx Resp. ▼	Classe
⊕ Créer un élève					
ARNAL	Jean-Baptiste	10/06/2012	♂	09/07/2025	5B
AUBRY	Pauline	04/01/2009	♀	08/07/2025	3D
ABOURBIA	Samuel	08/07/2025	♂	26/06/2025	4D
AMIOT	Mathieu	01/12/2012	♂	05/06/2025	5B
BERNARD	Fanny 	11/09/2010	♀	10/01/2019	3A
BERNARD	Manon	12/06/2013	♀	10/01/2019	6D

2

Responsables

Tous les responsables ▼ Classes ▼ Tous les élèves ▼

Nom ▲	Prénoms ▲	Téléphone portable	Adresse E-mail	E-mail
ABOURBIA	Salma	6 96 96 96 96	salma.abourbia@fournisseur.fr	✓
ABRAHAM	Danielle	6 96 96 96 96	danielle.abrahamt@fournisseur.fr	✓
ALMEIDA	Anitta	6 96 96 96 96	karine.cardon@fournisseur.fr	✓
ALMEIDA	Eduardo	6 96 96 96 96	christophe.christophe@fournisseur.fr	✓
ALVES	Jean-Emmanuel	6 96 96 96 96	jeanemmanuel.alves@fournisseur.fr	✓
ALVES	Nathalie	6 96 96 96 96	nathalie.alves@fournisseur.fr	✓

3 4

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.

Phase 1 - Création de l'opération électorale

2. Création des élections

Discussions

Infos/sondages

Élections Parents

Votes

Casier numérique

Agenda

Rendez-vous

Élections des représentants des parents d'élèves

Titre de l'opération électorale

Opération électorale réelle

Opération électorale de test

Création d'une opération électorale réelle

Titre de l'opération électorale

Elections Délégués 2025-2026

Ouverture de l'opération électorale

06/10/2025 08:00

Fermeture de l'opération électorale

09/10/2025 23:30

☒ Activer la double authentification des électeurs (Envoi d'un code par SMS ou par e-mail)

(peut engendrer des coûts supplémentaires)

Publication aux électeurs à partir du

26/09/2025

Nom de l'élection

Créer une élection dans l'opération électorale

Election du collège

Election du lycée

0 2

Annuler

Valider

→ Elections Délégués 2025-2026

Election du collège

Election du lycée

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 ou **Opération électorale réelle** pour planifier les élections réelles.
- 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 lundi 06 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 vendredi 26 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.

3. Planification des cérémonies

Cérémonies

Cérémonie des clés

1

01/10/2025

de

09:00

à

10:00

Salle ou lieu

Salle de réunion

2

Cérémonie de dépouillement

3

10/10/2025

de

09:00

à

10:00

Salle ou lieu

Salle de réunion

4

☒ Ajouter les cérémonies dans l'agenda des membres du bureau de vote

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, mercredi 1er 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.

4. Désignation des membres du bureau de vote

1

Membres du bureau de vote

Rôle	Identité	E-mail	Téléphone
Ajouter un membre au bureau de vote			
Administrateur	Personnel		
Assesseur	Professeur		

2

3

Administrateur

Assesseur

Personnel

Professeur

Responsable

4

Membres du bureau de vote

Rôle	Identité	E-mail	Téléphone
Ajouter un membre au bureau de vote			
Administrateur	Binet Andréa (Personnel)	abinet@fournisseur.com	+33770707070
Administrateur	Labbe Enora (Personnel)	enoralabbe@fournisseur.fr	
Assesseur	MULTIPLE Alexandre (Responsable)	amultiple@fournisseur.fr	+596696969696
Assesseur	MULTIPLE Laurence (Responsable)	laurencem72@fournisseur.fr	+33632323232

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.

5. Désignation des candidats

Candidats

Nom de la liste

Membr...

P.F.

Nouvelle liste de candidats

1

Composition de la liste Liste B

2

Ajouter un candidat à la liste

Nom	Prénom	Élèves	Titulaire
BELKACEM	Mohammed	BELKACEM Jalil (4B)	
GRENIER	Remi	GRENIER Cyprien (6B) GRENIER Damis (4)	
TURPIN	Gilles	TURPIN Clément (5C)	☒
ALMEIDA	Anitta	ALMEIDA Pablo (6B)	

3

Candidats

Nom de la liste

Membr...

P.F.

Nouvelle liste de candidats

Liste A

4

Liste B

4

Vous désignez les candidats parmi les responsables 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**.

6. Désignation des électeurs

1

Électeurs

Nom

Prénom

Élèves

Secret

Ajouter des électeurs

2

Sélection de responsables

☒ Légaux

☒ En charge

☐ Autres contacts

☐ Uniquement les délégué(e)s

Regrouper par : Sans cumul

Responsables

☒ M. ABOURBIA Daniel

☒ Mme ABRAHAM Danielle

☒ Mme ALMEIDA Anitta

☒ M. ALMEIDA Eduardo

☒ M. ALVES Jean-Emmanuel

☒ Mme ALVES Nathalie

☒ Mme AMIOT Cecile

☒ M. AMIOT Philippe

☒ Mme ANDRADA Cristina

☒ ANTOINE Christine

☒ ANTOINE Jean-Francois

3

Électeurs

Nom

Prénom

Élèves

Secret

Ajouter des électeurs

ALMEIDA	Anitta	ALMEIDA Pablo (6B)	✓
ALMEIDA	Eduardo	ALMEIDA Pablo (6B)	✓
ALVES	Jean-Emmanuel	ALVES Jordan (6C)	✓
ALVES	Nathalie	ALVES Jordan (6C)	✓
AMIOT	Cecile	AMIOT Mathieu (5B)	✓
AMIOT	Philippe	AMIOT Mathieu (5B)	✓
ANDRADA	Cristina	ANDRADA Luciana (3D)	✓
ANTOINE	Christine	ANTOINE Benjamin (6D)	✓

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

- 1 Cliquez sur **Ajouter des électeurs**.
- 2 Cochez les responsables à ajouter. (Vous pouvez aussi sélectionner 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.

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

1

Election délégués

Collège

Election délégués

Afin de créer vos élections, vous devez transférer les données de votre opération électorale une première fois vers la plateforme d'élections des parents. Avant cela, vérifiez bien que toutes les données sont saisies.

Transférer l'opération vers la plateforme

3

2

• Informations générales

Ouverture le 06/10/2025 à 08:00

Fermeture le 09/10/2025 à 23:30

Double authentification des électeurs activée

Publication aux électeurs à partir du 26/09/2025

• Collège - Election non démarrée

Sélectionnez l'élection dans la liste de gauche pour compléter les informations

Composition du bureau

✓

 Au moins 4 membres

✓

 dont 2 administrateurs

Candidats

✓

 Au moins 1 liste

Electeurs

✓

 Au moins 1 électeur

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.

1. Activation du compte membre

Membre d'un bureau de vote

Elections Délégués 2025-2026

ouverture de l'opération
électorale : 06/10/2025

Vous devez créer un compte pour accéder
à la plateforme d'élections des parents

Election du collège:

Phrase secrète à créer avant le 01/10

Créer mon compte

2

Vérification de votre identité

Afin de vérifier votre identité, un code
d'authentification doit vous être envoyé. Veuillez
choisir l'un des modes d'envoi ci-dessous.

Envoyer par e-mail

Un e-mail sera envoyé à l'adresse
alex*****multiple@outlook.fr

Envoyer par SMS

Un SMS sera envoyé au numéro 09 **** 55

Envoyer le code d'authentification

Activation du compte

Saisissez votre identifiant et votre mot de passe pour
activer votre compte.

Identifiant · obligatoire

alexandre.multiple@outlook.fr

Mot de passe · obligatoire

.....

Confirmation du mot de passe · obligatoire

.....

Activer mon compte

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 boîte 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.

14

© Index Éducation 2025

2. Création d'une phrase secrète

 Phrase secrète à définir

En tant que membre du bureau, vous devez définir votre phrase secrète indispensable au bon déroulement du vote.

Définir ma phrase secrète

1

Définir ma phrase secrète

Votre phrase secrète sera utilisée pour déchiffrer la clé permettant le dépouillement des bulletins, ce qui la rend indispensable au bon déroulement du vote.

Nous vous recommandons de noter votre phrase secrète sur un papier que vous conserverez avant de l'inscrire dans les champs suivants.

Celle-ci reste modifiable tant que la "Cérémonie des clés" n'a pas eu lieu.

Phrase secrète · obligatoire
verbavolantscriptamanent



Confirmation phrase secrète · obligatoire
verbavolantscriptamanent



Enregistrer ma phrase secrète

3

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).

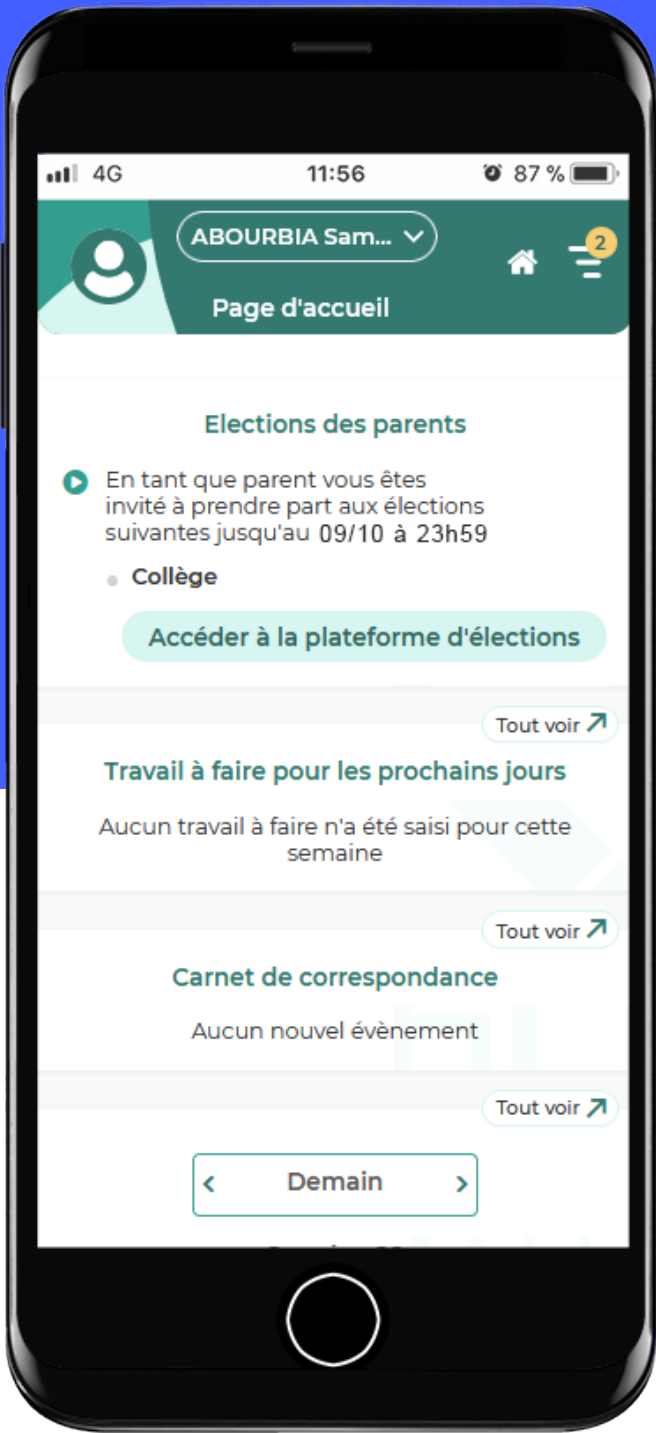
 Il est indispensable de se souvenir de sa phrase secrète : choisissez une phrase que vous connaissez déjà, que vous aimez (proverbe, etc.) et notez-la quelque part.

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

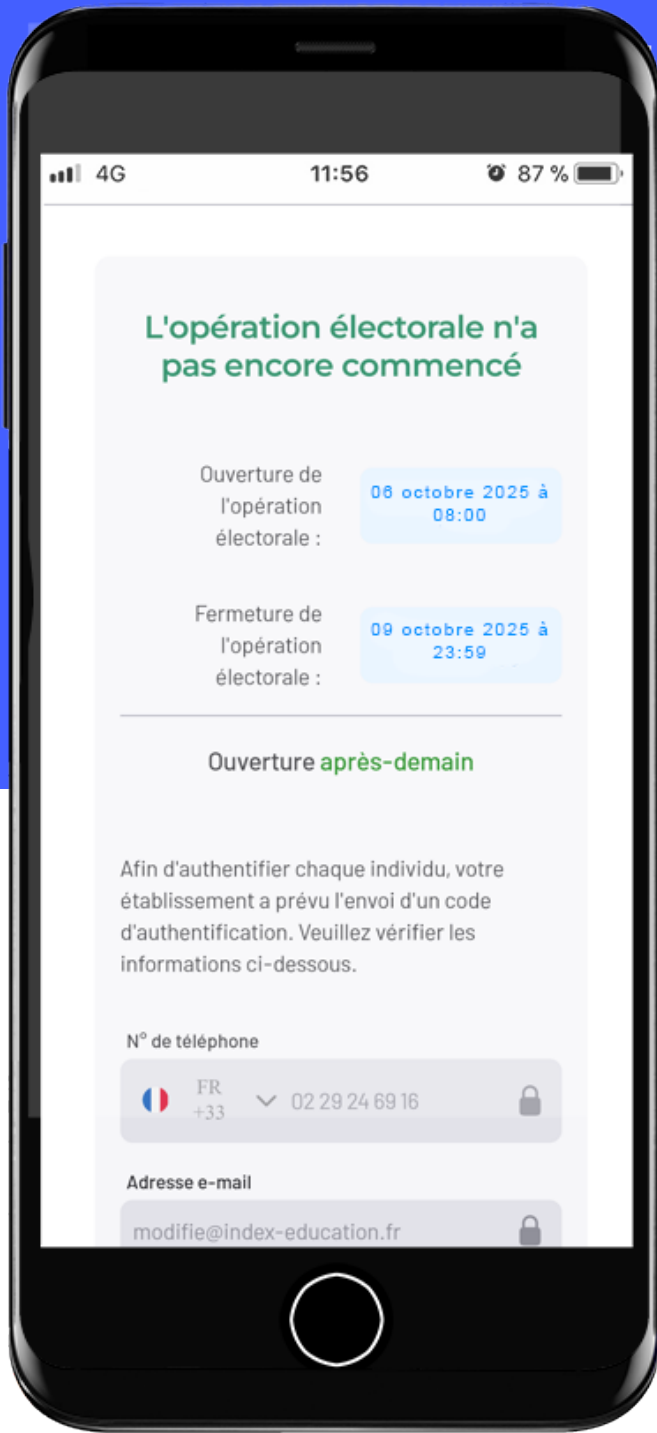
Phase 2 - Accès à la plateforme d'élections, côté électeurs



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.

Phase 3 - L'élection, de la cérémonie des clés au dépouillement

1. Vérification du bureau de vote

2

▲ Election délégués

Collège

▼ Membres du bureau de vote

Rôle	Identité	E-mail	Téléphone	Compte actif	Phrase se...
+ Ajouter un membre au bureau de vote					
Administrateur	Binet Andréa (Personnel)	abinet@fournisseur.com	+33770707070	✓	🕒
Administrateur	Labbe Enora (Personnel)	enoralabbe@fournisseur.fr	+33610203040	✓	✓
Asseseur	MULTIPLE Alexandre (Responsable)	amultiple@fournisseur.fr	+596696969696	🕒	🕒
Asseseur	MULTIPLE Laurence (Responsable)	laurencem72@fournisseur.fr	+33632323232	✓	🕒

3

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 > Elections 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.

Membres du bureau

Nom	Prénom	Compte	Phrase secrète
Labbe	Enora	✓ enora.labbe@sfr.fr	✓ Oui
Binet	Andréa	✓ andrea.binet@hotmail.fr	✓ Oui
Multiple	Alexandre	✓ alexandre.multiple@outlook.fr	✓ Oui
Multiple	Laurence	✓ laurence.multiple@orange.fr	✓ Oui

5

2. Cérémonie des clés

Cérémonie des clés

1

2

3

4

Démarrage

Vérification des listes

Vérification des empreintes

Tirage des clés

Cette cérémonie permet de définir les clés de chiffrement et de déchiffrement qui seront utilisées pour sécuriser les bulletins. La protection de la clé de déchiffrement nécessite que chaque membre du bureau dispose d'une phrase secrète.

07 octobre à 08:00

Ouverture du vote

09 octobre à 23:59

Fin du vote

Démarrer

Cérémonie des clés

1

2

3

4

Démarrage

Vérification des listes

Vérification des empreintes

Tirage des clés

Pour créer la clé de chiffrement, les phrases secrètes de chaque membre du bureau sont nécessaires. Merci de les renseigner ci-dessous :
Attention, au moment du dépouillement, les phrases secrètes d'au moins 2 membres du bureau seront indispensables ! Veillez à ce que chacun des membres mémorise sa phrase secrète.

Phrase secrète de Enora Labbe · obligatoire

.....

Phrase secrète de Andréa Binet · obligatoire

.....

Phrase secrète de Alexandre Multiple · obligatoire

.....

Phrase secrète de Laurence Multiple · obligatoire

.....

Retour

Procéder au tirage

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.

3. Suivi du déroulement de l'élection

**Plateforme d'élections
des parents**

1

Tableau de bord

2

Gestion de la phrase
secrète

3

Cérémonie des clés

4

Liste des électeurs

5

Informations générales

6

Scelllements

7

Cérémonie de
dépouillement

Bureau de vote

Election délégués

Collège

**Etat**

En cours

L'élection est en cours.

**Dates clés**

1 octobre à 09:00

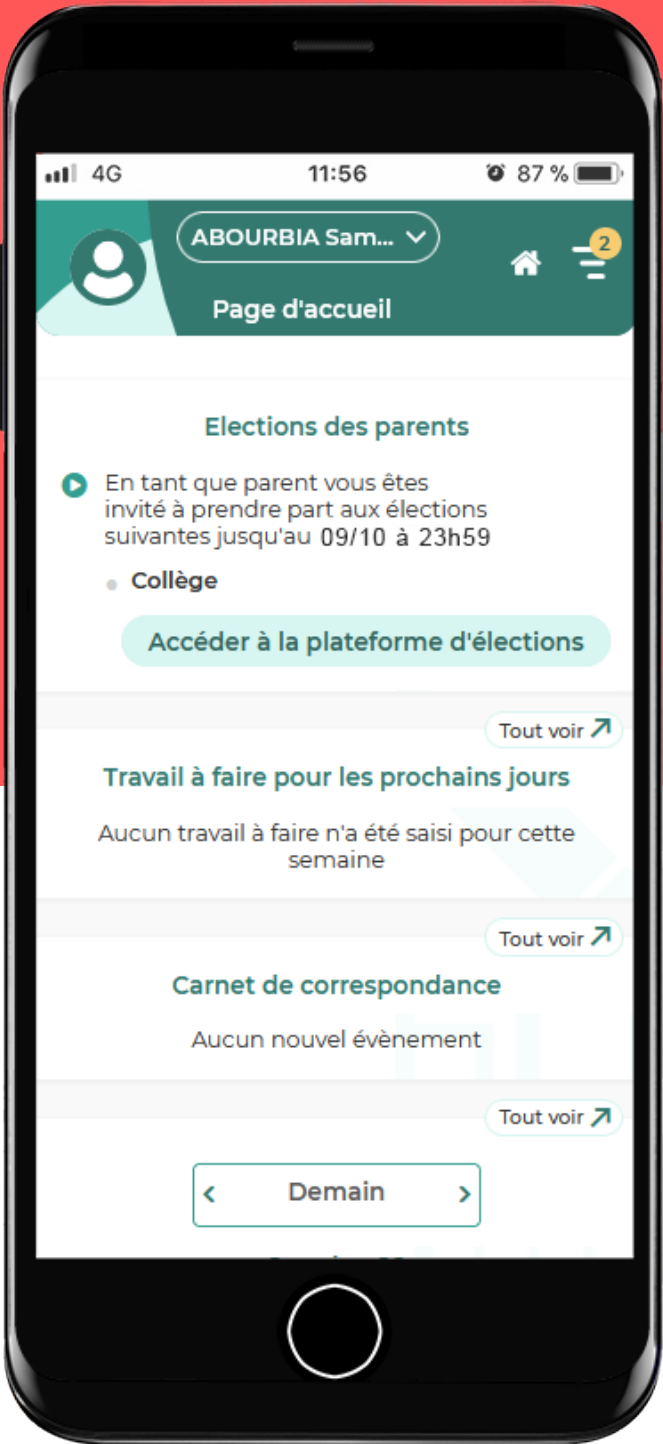
6 octobre à 08:00

09 octobre à 23:59

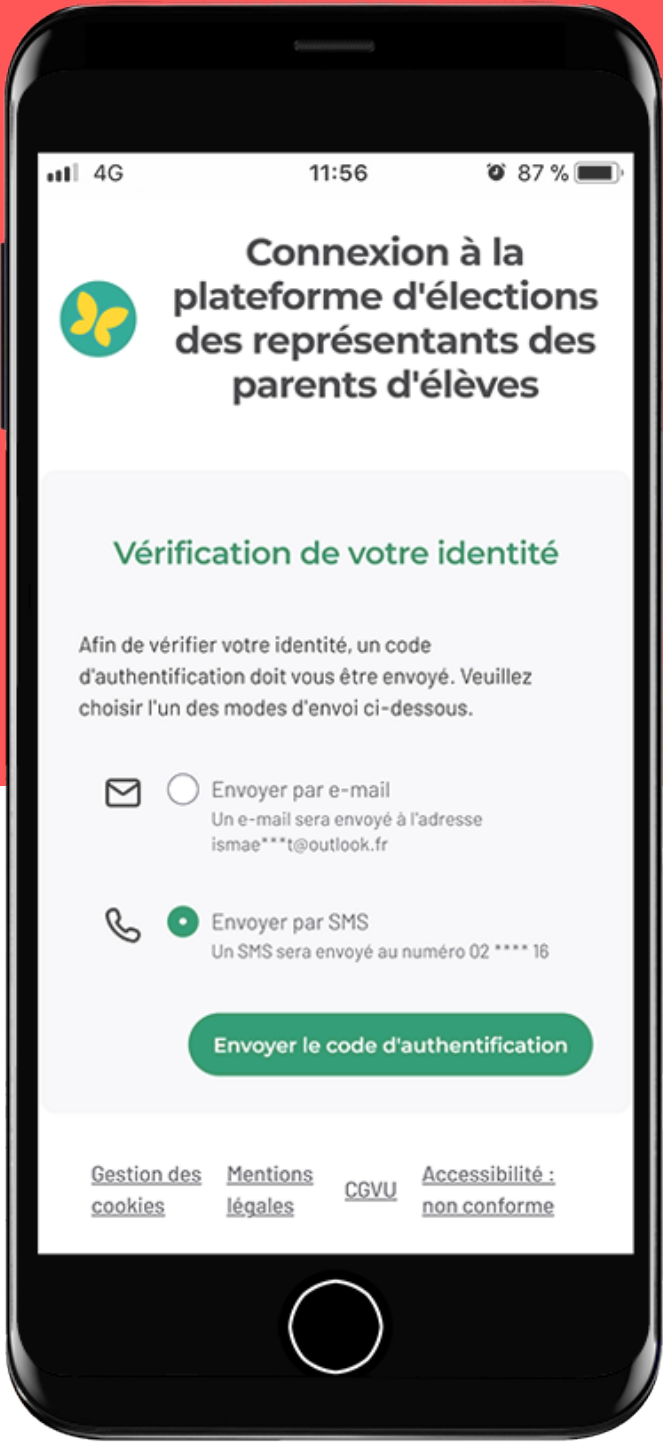
10 octobre à 09:00

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

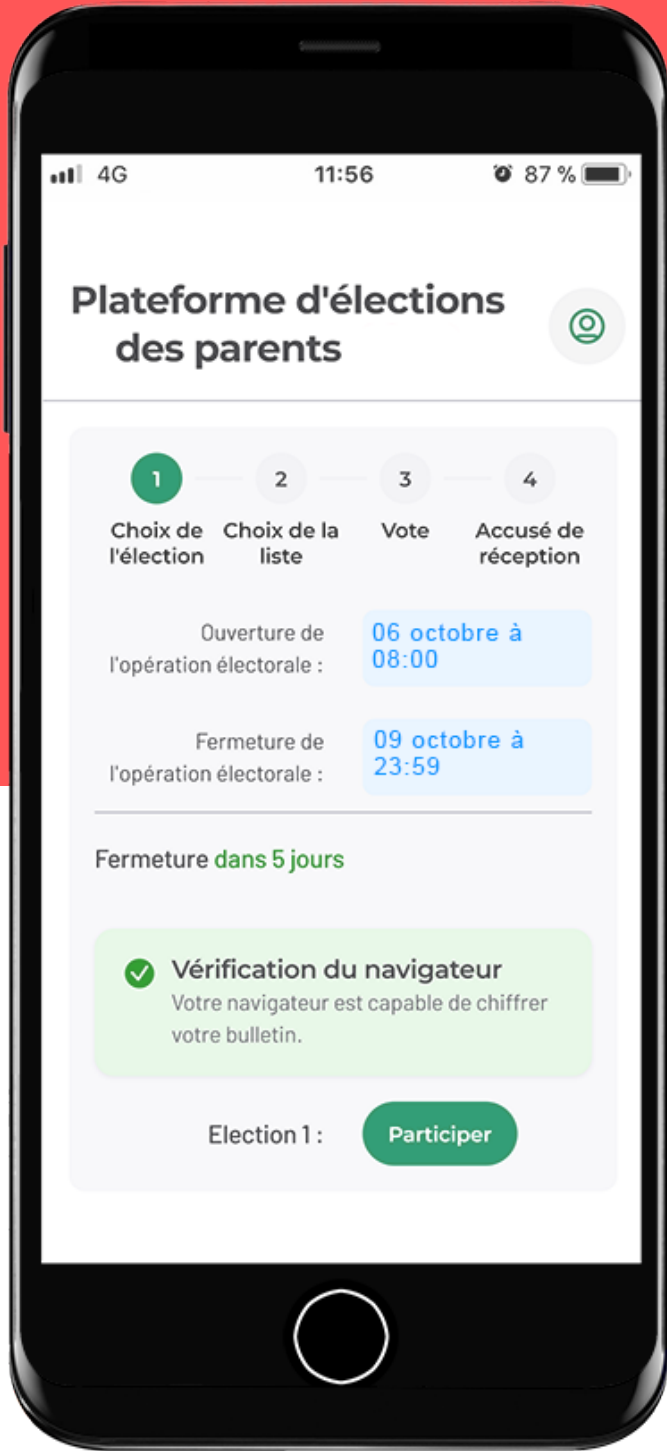
- 1 Dans l'onglet **Tableau de bord**, vous pouvez consulter les dates clés des élections, le nombre total d'électeurs et le nombre de votants en temps réel.
- 2 Dans l'onglet **Liste des électeurs**, vous disposez d'une liste avec les nom et prénom de chaque électeur, la date et l'heure du dépôt du 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 **Scelllements**, vous repérez les éventuelles anomalies. Toutes les anomalies ne sont pas nécessairement problématiques (voir page 27).



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

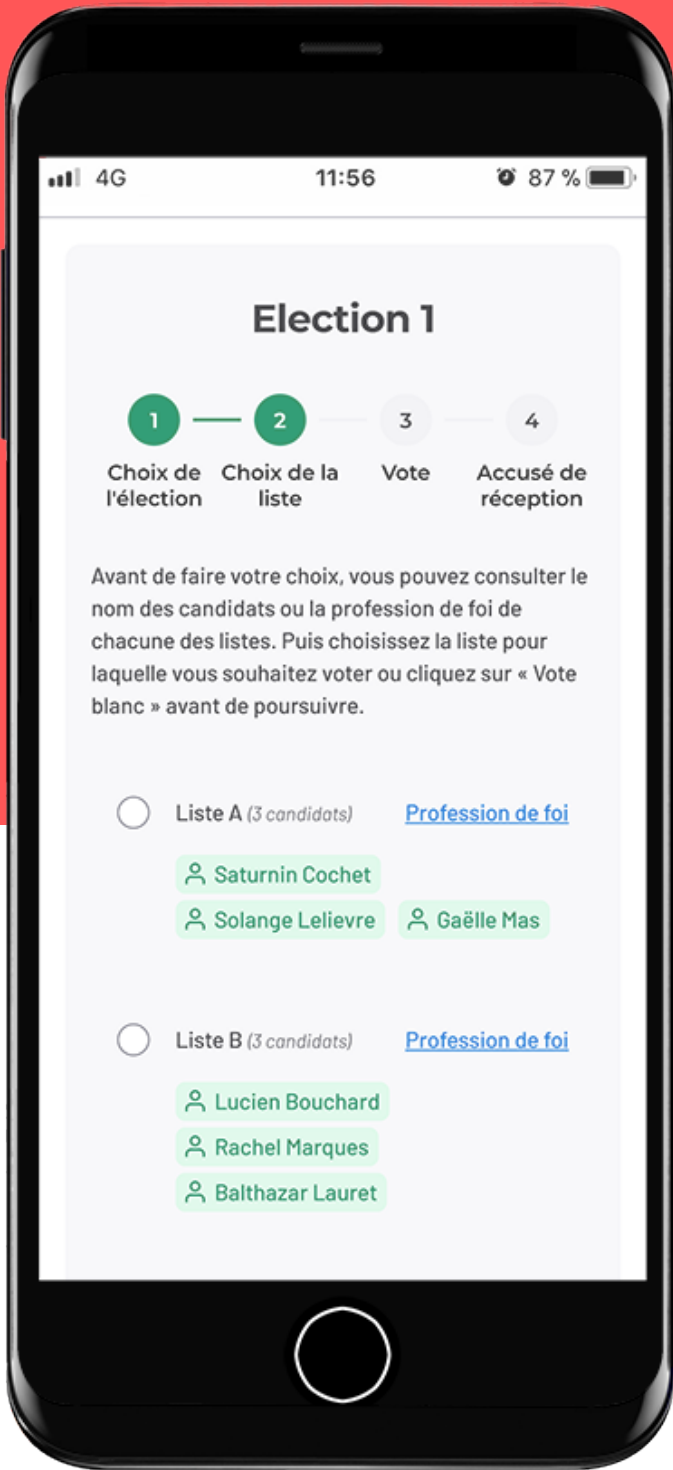


Double-authentification par SMS ou par e-mail (si vous avez activé la double-authentification)

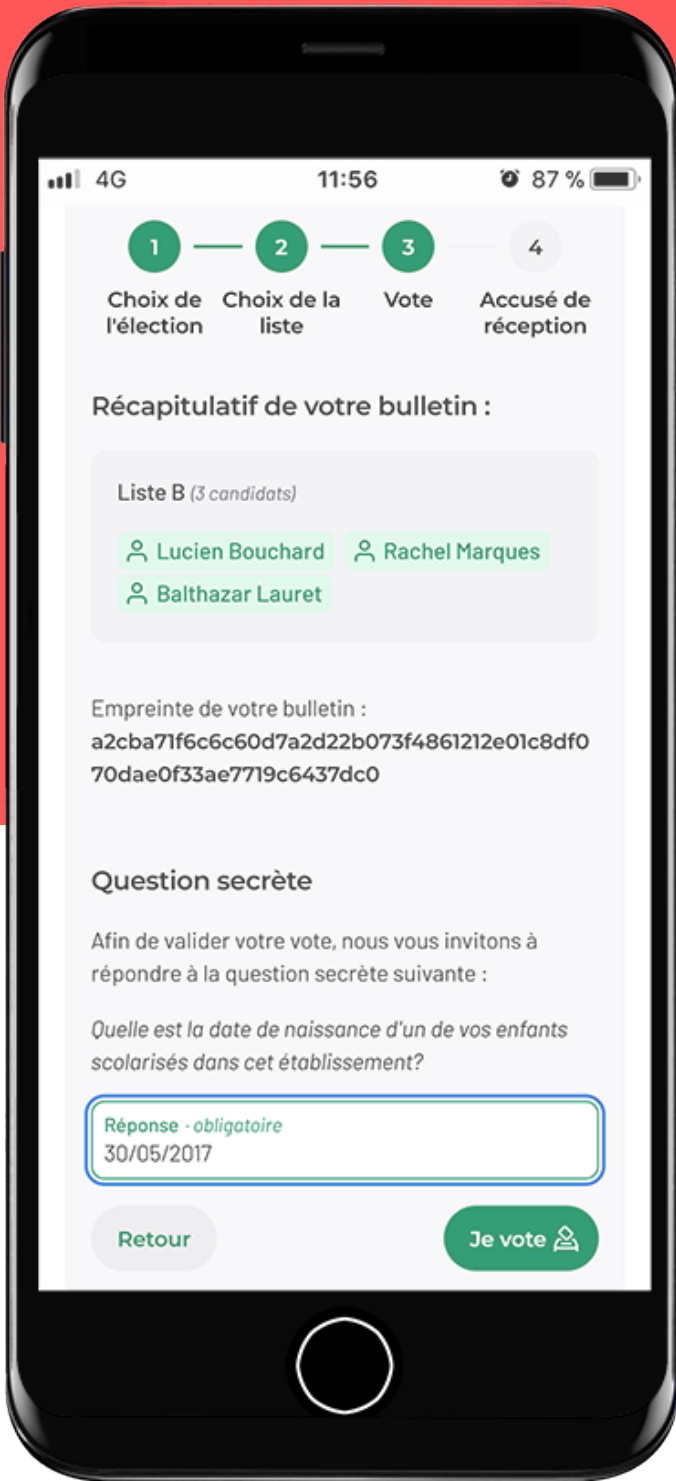


Vérification de compatibilité du navigateur web avant participation

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.

4. Cérémonie de dépouillement

Cérémonie de dépouillement

1

2

3

Démarrage

Vérification des empreintes

Dépouillement

Cette cérémonie a pour objectif de recomposer la clé privée de chiffrement à l'aide des différentes phrases secrètes.

Nombre d'émargements	90
Nombre de bulletins dans l'urne	90
Nombre d'électeurs	120

2

Démarrer

Le dépouillement nécessite la saisie d'au moins 2 phrases secrètes.

Phrase secrète de Alexandre Multiple · obligatoire

☐ Manquante

Phrase secrète de Laurence Multiple · obligatoire

☐ Manquante

Phrase secrète de Rita Boucher

☒

Manquante

3

Phrase secrète de Léopoldine Leblanc · obligatoire

☐ Manquante

Retour

4

Procéder au 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**).

1. Calcul des résultats définitifs

1

Plateforme d'élections des parents

Tableau de bord

Gestion de la phrase secrète

Cérémonie des clés

Liste des électeurs

Informations générales

Scellements

Cérémonie de dépouillement

Résultats

Détails des résultats dépouillés* :

Liste 1	51 Bulletins	33%
Liste 2	42 Bulletins	27%
Vote blanc	10 Bulletins	6%

2

[Télécharger les résultats](#)

* Ces résultats ne prennent en compte que les bulletins exprimés par voie électronique.

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 

4

Diffuser une information

683 Destinataires liés aux classes (16) / groupes (0) Destinataires à titre individuel (0)

Classes/Groupes

☒ Responsables (683)

☐ Éléves (412)

☐ Personnels (2)

☐ Un envoi par élève

☐ Professeurs (36)

☐ Maître de stage (1)

☒ Un envoi par responsable

Récupérer un modèle

Titre Elections des parents délégués - résultats définitifs Divers

B

I

U

☰

☷

☰

☷

Arial

13px

✂

📄

📄

📄

—

I_x

☰

☷

☰

☷

↶

↷

A

▼

🖌

▼

X₂

X²

Ω

🔗

🔗

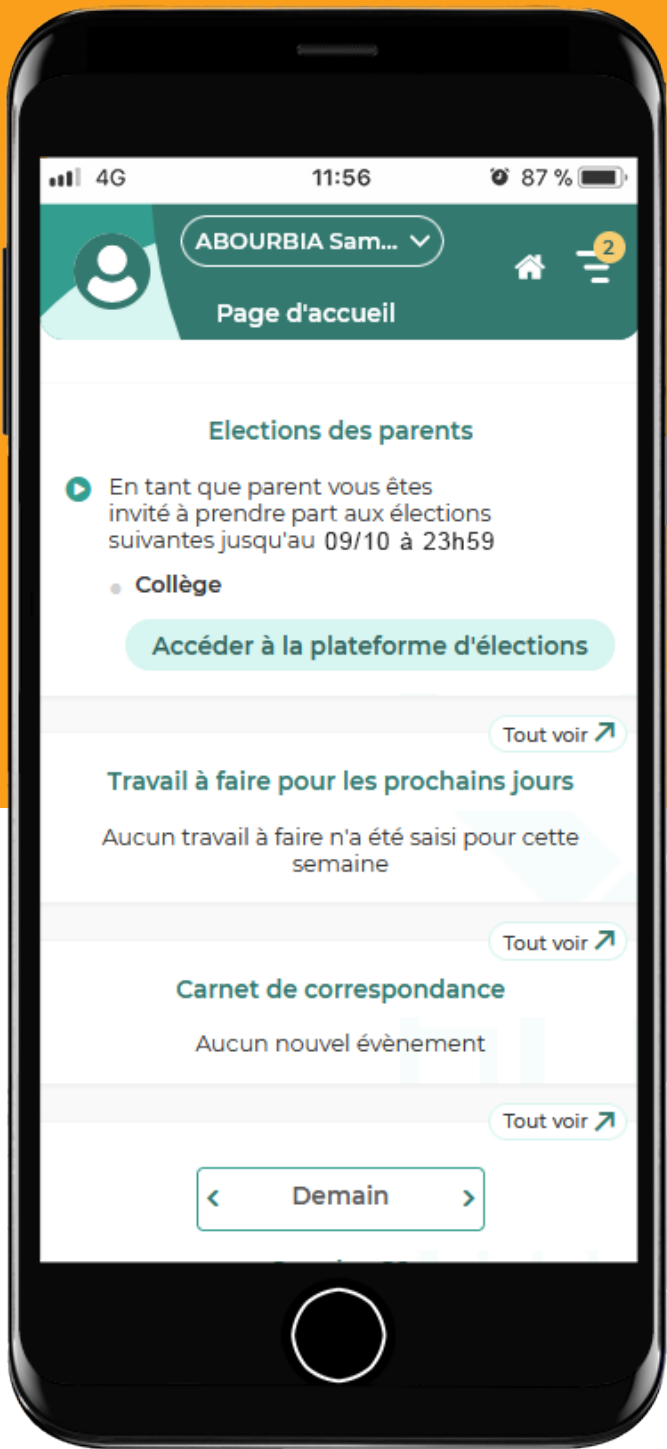
f_x

ABC

▼

23

© Index Éducation 2025



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



Consultation des résultats sur la plateforme

Questions / réponses

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.

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.

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.



Des responsables rencontrent des difficultés à accéder à la plateforme d'élections, quelle solution leur proposer ?

Pour permettre à tous les électeurs d'accéder aux élections, vous devez mettre à disposition un poste informatique le temps de la période électorale, aux heures d'ouverture de l'établissement. Ce poste dédié doit respecter les conditions d'anonymat, de confidentialité, de secret et de sincérité du vote. Pensez également à désigner des référents en mesure d'assister les électeurs.

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.

Nom de l'élection
 Créer une élection dans l'opération électorale
Collège
Lycée

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).

🔗 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.

Membre d'un bureau de vote

🕒 Elections Délégués 2025-2026
ouverture de l'opération électorale : 06/10/2025

Vous devez créer un compte pour accéder à la plateforme d'élections des parents

- Election du collège:
Phrase secrète à créer avant le 01/10

Créer mon compte

Elections des parents

🕒 En tant que parent vous êtes invité à prendre part aux élections suivantes le 17/10 entre 08h45 et 18h45 :

- collège

Accéder à la plateforme d'élections

❓ 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 contrôle 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 contrôler à tout moment la présence de leur bulletin dans l'urne : un simple clic sur le lien de contrôle suffit.

Référence de votre bulletin dans l'urne :
2ccf21b3b2b27e9312ee7af5f48a1a49

Empreinte de votre bulletin :
33b5e7f47e1d2230904ef4877fecfe4193e8670737b9567ee8d0dd6f3fb33012

Lien pour contrôler la présence de votre bulletin dans l'urne.



❓ 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.

❓ 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.

! Confirmation - PRONOTE 2025

La cérémonie des clés ayant déjà eu lieu, toutes modifications de la plateforme doivent pouvoir être traçables.
Confirmez-vous la mise à jour des données de la plateforme pour le motif suivant ?

Christine ABADIE (grand-mère Jean-Baptiste ARNAL) retirée de la liste des votants. Motif : ajoutée par erreur, responsable ni "Légal" ni "En charge"

Qui

Non

❓ 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**.

Election délégués

Afin de créer vos élections, vous devez transférer les données de votre opération électorale une première fois vers la plateforme d'élections des parents. Avant cela, vérifiez bien que toutes les données sont saisies.

Transférer l'opération vers la plateforme

• Informations générales

Ouverture le 06/10/2025 à 08:00

Fermeture le 09/10/2025 à 23:30

Double authentification des électeurs activée

Publication aux électeurs à partir du 26/09/2025

• Collège - Election non démarrée

Sélectionnez l'élection dans la liste de gauche pour compléter les informations

Composition du bureau

✓ Au moins 4 membres

✓ dont 2 administrateurs



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.