

Guide de l'administrateur



PRONOTE

Guide pratique

**Les élections des représentants
des parents d'élèves**

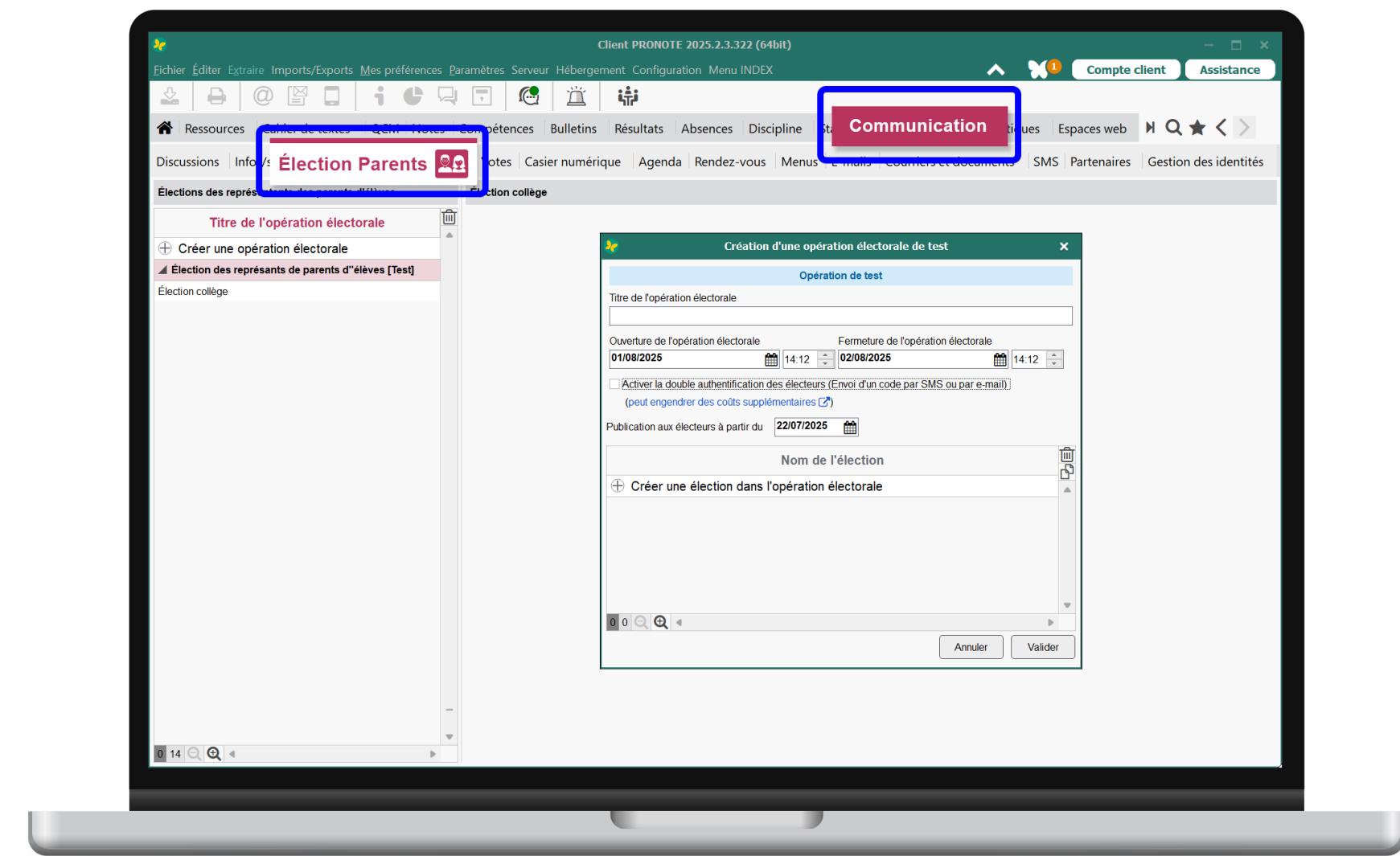
Mis à jour le 29 septembre 2025

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, si aucun contentieux n'est déclaré, 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

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 jeudi 18 et vendredi 26 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 vendredi 26 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 vendredi 26 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 1er octobre*

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

- authentification
- vote

 Par exemple, entre lundi 06 et jeudi 09 octobre*

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

- reconstitution de la clé de chiffrement
- 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.

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 **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.

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. En cas de litige à l'issue du vote, ils sont les seuls à pouvoir déclarer un contentieux (voir p. 24).

?

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 dérouiller 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. Vous désignez les responsables qui peuvent participer aux élections selon leur niveau de responsabilité ("légal", "en charge").

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 dus à l'envoi de SMS (voir p.25).

Documents à partager pour l'élection des représentants 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					
Nom	Prénom	Né(e) le	Sexe	Cnx Resp.	Classe	
(+) Crée 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. Crédit des élections

The screenshot shows the 'Elections Parents' section of a software interface. At the top, there are tabs: 'Discussions', 'Infos/sondages', 'Elections Parents' (which is selected and highlighted in red), 'Votes', 'Casier numérique', 'Agenda', and 'Rendez-vous'. Below the tabs, a list titled 'Élections des représentants des parents d'élèves' shows two entries: 'Opération électorale réelle' (highlighted with a blue box and numbered 2) and 'Opération électorale de test' (highlighted with a pink box and numbered 3). A large central window is titled 'Création d'une opération électorale réelle'. It contains the following fields:

- Titre de l'opération électorale:** Elections Délégués 2025-2026 (numbered 1)
- Ouverture de l'opération électorale:** 06/10/2025 (numbered 3)
- Fermeture de l'opération électorale:** 09/10/2025 (numbered 3)
- Activer la double authentification des électeurs:** A checkbox checked with the note '(Envoi d'un code par SMS ou par e-mail) (peut engendrer des coûts supplémentaires)' (numbered 4)
- Publication aux électeurs à partir du:** 26/09/2025 (numbered 5)
- Nom de l'élection:** A field with a plus icon and the text 'Créer une élection dans l'opération électorale' (numbered 6)
- Elections:** A list containing 'Election du collège' and 'Election du lycée' (numbered 6)

At the bottom right of the window are 'Annuler' and 'Valider' buttons. A blue arrow points to the 'Election du collège' entry in the list, which is highlighted with a pink box and numbered 7.

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

- Rendez-vous dans l'affichage **Communication > Élections parents**.
- 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.
- 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

- Si vous souhaitez activer la double-authentification des électeurs, cochez la case correspondante.
- 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

- Cliquez sur **Créer une nouvelle élection (...)**, saisissez un libellé puis cliquez sur **Valider**. Saisissez si nécessaire une deuxième élection.
- 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.

Phase 1 - Création de l'opération électorale

3. Planification des cérémonies

Cérémonies

Cérémonie des clés	Salle ou lieu
1 01/10/2025 de 09:00 à 10:00	Salle de réunion
Cérémonie de dépouillement	Salle ou lieu
3 10/10/2025 de 09:00 à 10:00	Salle de réunion
<input checked="" type="checkbox"/> 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.

Phase 1 - Création de l'opération électorale

4. Désignation des membres du bureau de vote

1 Ajouter un membre au bureau de vote
2 Personnel

3 Assesseur
4 Responsable

Rôle	Identité	E-mail	Téléphone
<p>+ Ajouter un membre au bureau de vote</p>			
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 à 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 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.
- 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.

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

Phase 1 - Création de l'opération électorale

5. Désignation des candidats

Vous désignez les candidats parmi les responsables présents dans PRONOTE. Une profession de foi peut être jointe à chaque liste.

Avant d'effectuer la saisie, les parties prenantes doivent se mettre d'accord sur un ordre d'affichage (alphabétique, tirage au sort, etc.). Cet ordre sera respecté sur tous les affichages de la plateforme de vote.

- 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 L'ordre des candidats respecte l'ordre de saisie dans tous les affichages de la plateforme de vote. Vous pouvez modifier cet ordre à l'aide des flèches haut/bas.
- 5 Double-cliquez dans la colonne **P.F** pour charger les professions de foi (format PDF uniquement).
- 6 Cliquez sur **Joindre le document** (le poids du fichier est limité à 1 Mo).
- 7 Vous pouvez modifier l'ordre des listes à l'aide des flèches haut/bas.

Phase 1 - Création de l'opération électorale

6. Désignation des électeurs

The screenshot shows the 'Électeurs' (Voters) section of the PRONOTE software. A modal window titled 'Sélection de responsables' (Selection of responsible persons) is open, listing various staff members with checkboxes. The 'Légaux' checkbox is checked. The main table below shows voters with a 'Secret' column containing green checkmarks.

Nom	Prénom	Élèves	Secret
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 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.

Phase 1 - Création de l'opération électorale

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

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

3



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.

i 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.

Phase 2 - Accès à 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 3

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 4

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

! Avant de vous connecter, vérifiez l'heure de votre poste en la comparant avec celle de [l'horloge mondiale](#). Un écart pourrait entraîner un échec de connexion à la plateforme. Pour synchroniser votre système sur Windows, allez dans *Paramètres > Heure et langue > Date et heure* puis cliquez sur *Synchroniser maintenant*.

- 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.

Phase 2 - Accès à la plateforme d'élections

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
verbavolantscriptamanent4



Confirmation phrase secrète · obligatoire
verbavolantscriptamanent4



Enregistrer ma phrase secrète

2

3

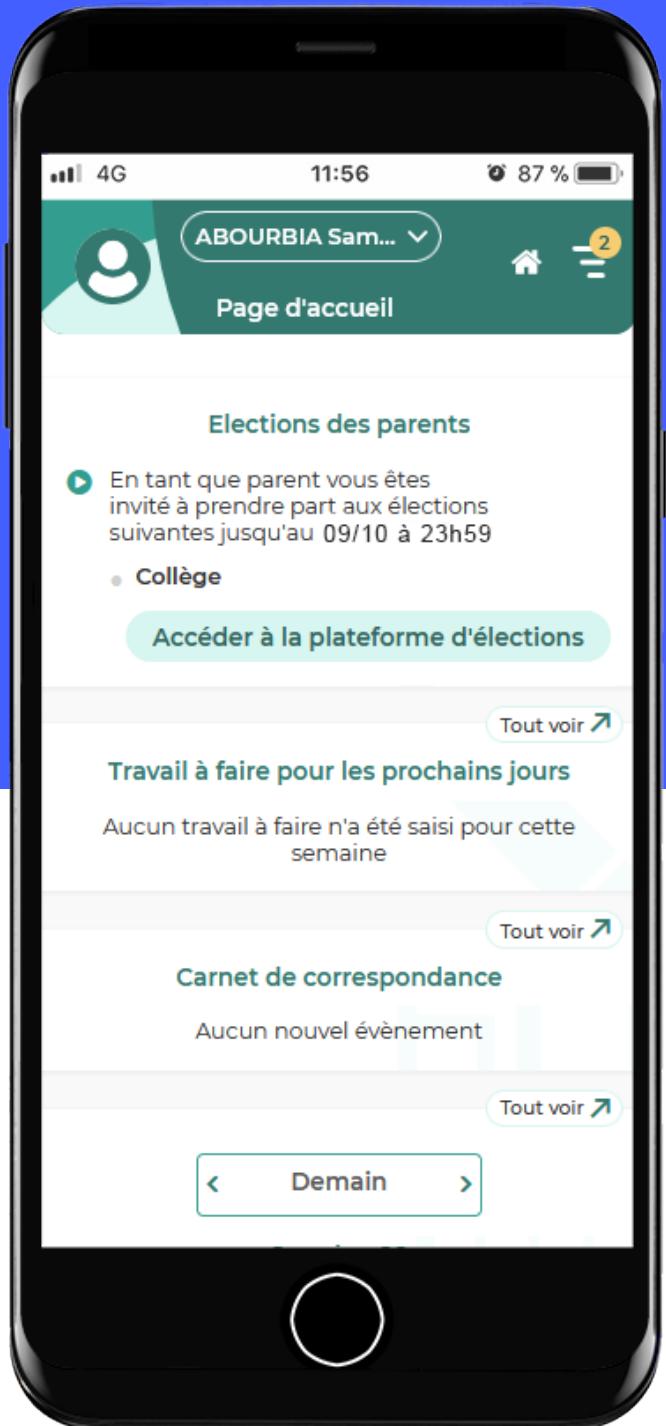
Chaque membre du bureau devra saisir sa phrase secrète lors des cérémonies des clés et de dépouillement.

- 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) et 20 caractères au minimum.
- 3 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 !

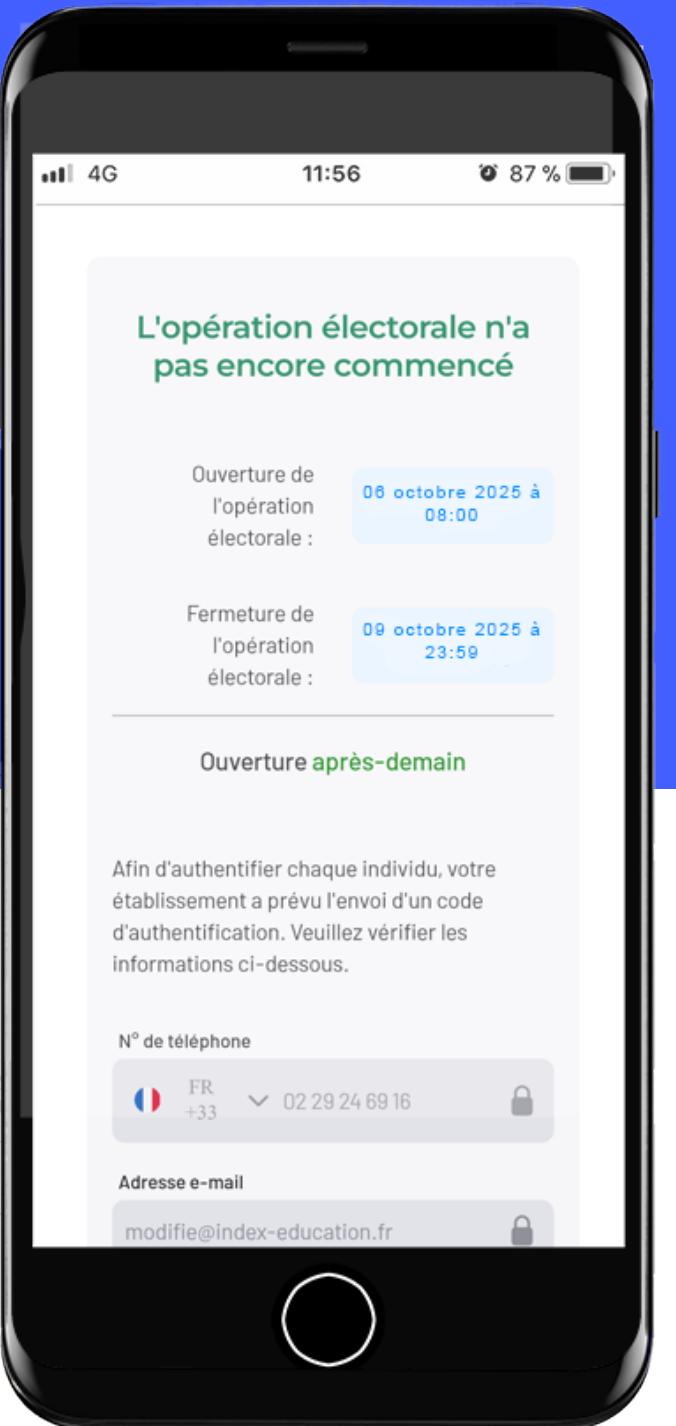
Phase 2 - Accès à la plateforme d'élections, côté électeurs



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

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	✓	✓
Assesseur	MULTIPLE Alexandre (Responsable)	amultiple@fournisseur.fr	+596696969696	⌚	⌚
Assesseur	MULTIPLE Laurence (Responsable)	laurencem72@fournisseur.fr	+33632323232	✓	⌚

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

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.

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

2. Cérémonie des clés

Cérémonie des clés

1 2 3 4

Démarrage Vérification Vérification Tirage des
des listes des clés empreintes

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 Vérification Tirage des
des listes des clés empreintes

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.

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

3. Suivi du déroulement de l'élection

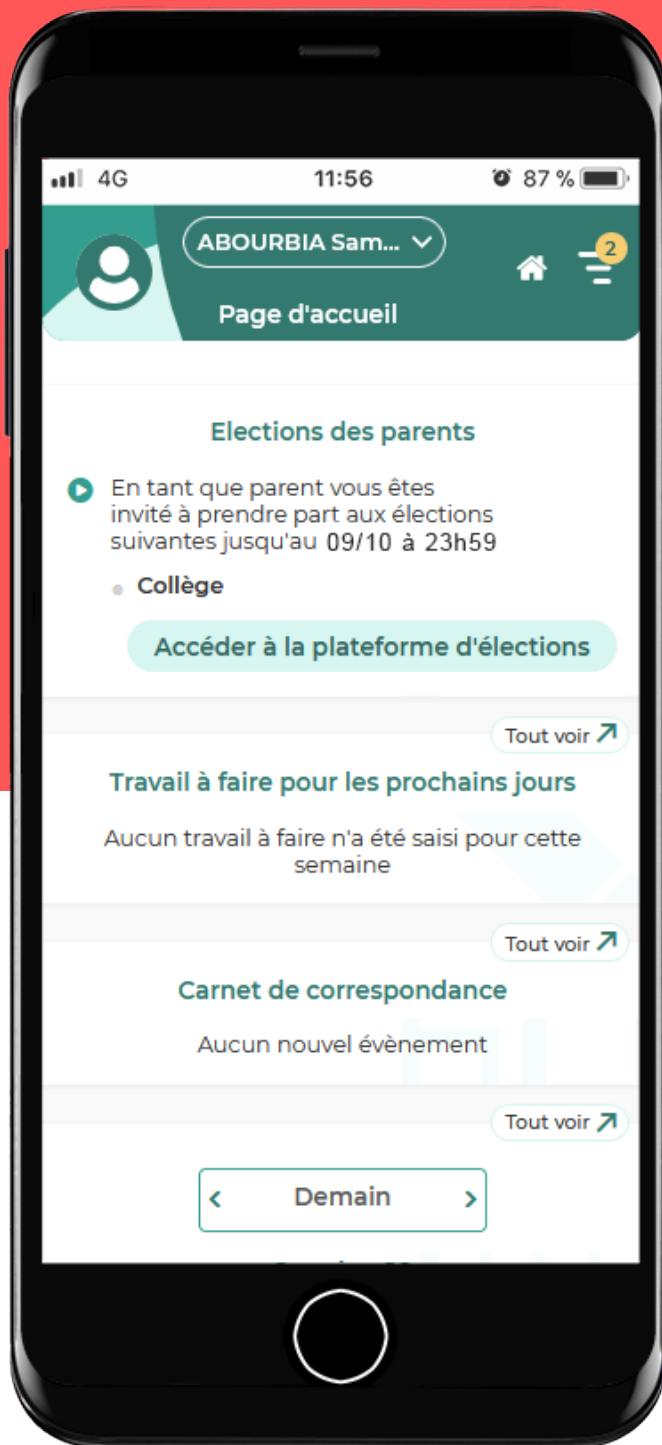
The screenshot shows the election dashboard for a 'Collège' (College) election. On the left, a sidebar lists navigation items: 'Tableau de bord' (highlighted), 'Gestion de la phrase secrète', 'Cérémonie des clés', 'Liste des électeurs', 'Informations générales', 'Scellements', and 'Cérémonie de dépouillement'. The main area displays the election status ('Election délégués') and key dates:

Date	État
1 octobre à 09:00	En cours
6 octobre à 08:00	
09 octobre à 23:59	
10 octobre à 09:00	

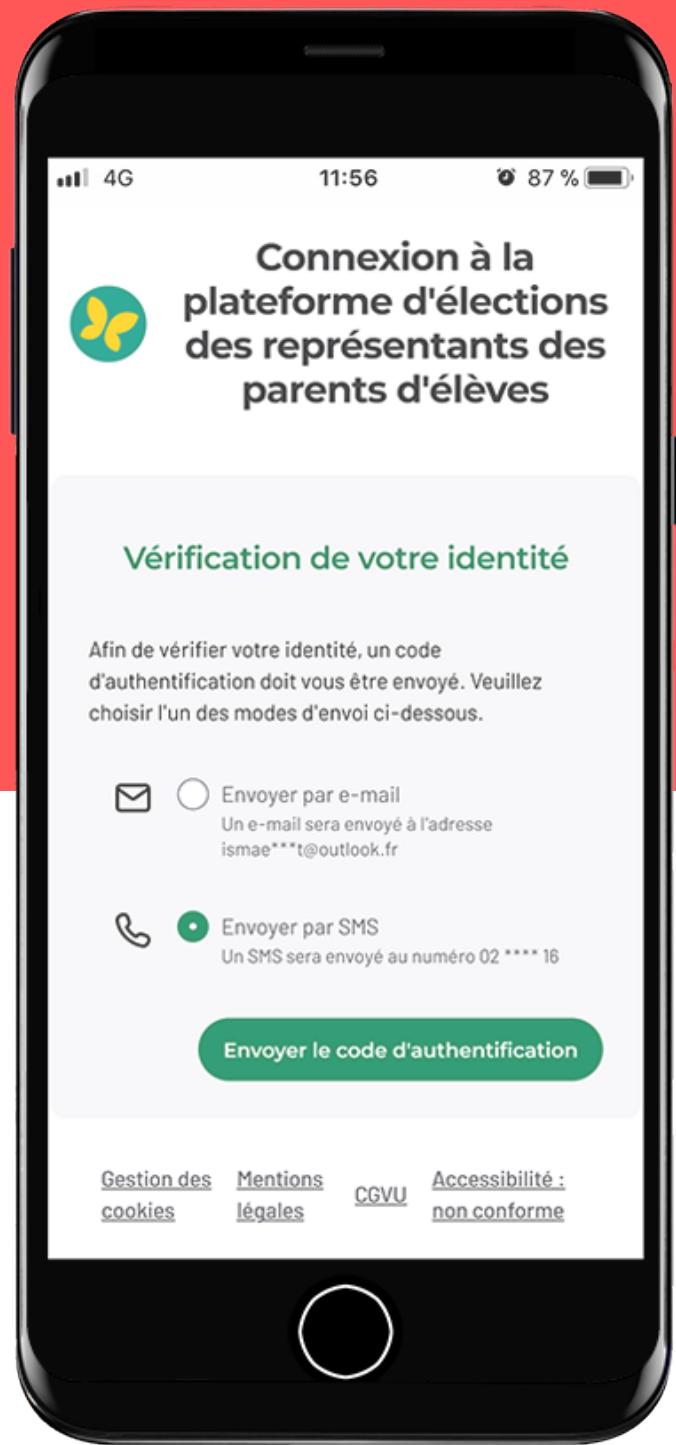
Tous les membres du bureau peuvent suivre l'évolution de l'élection depuis la plateforme d'élection.

- 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 **Scellements**, vous repérez les éventuelles anomalies. Toutes les anomalies ne sont pas nécessairement problématiques (voir page 27).

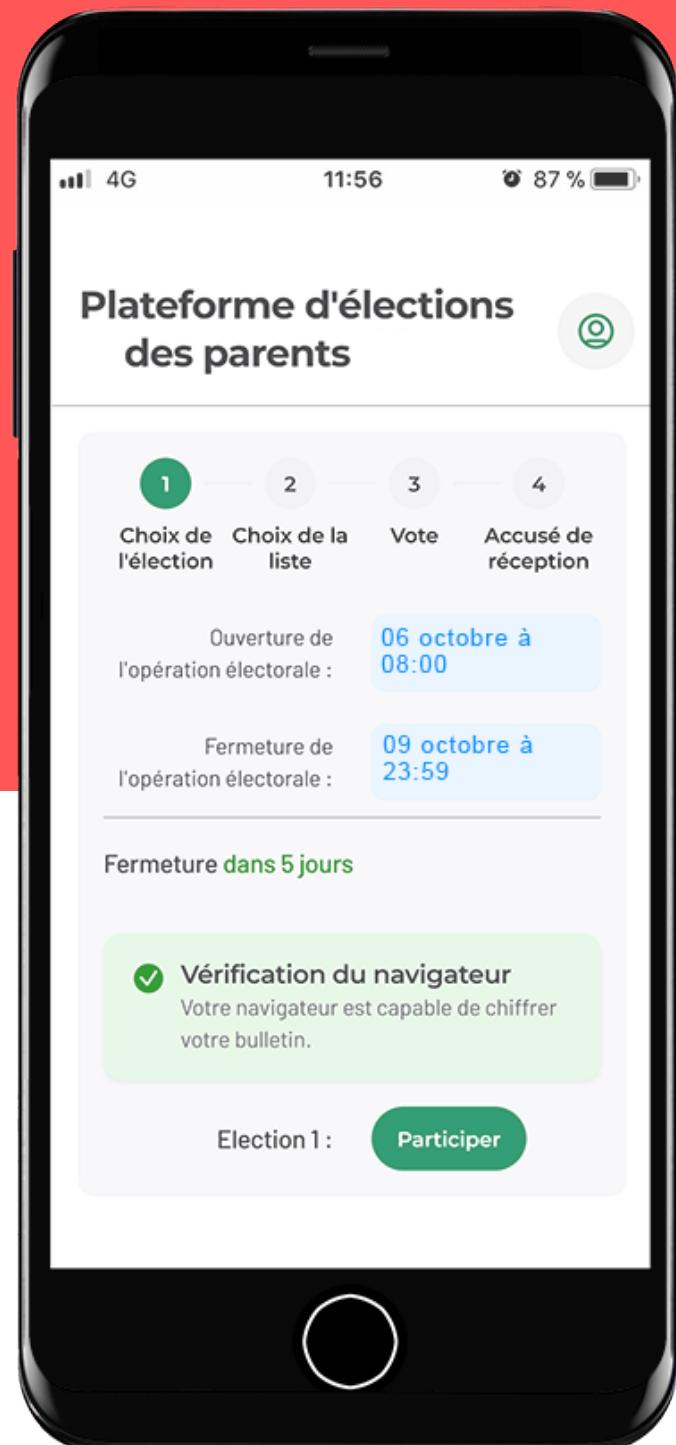
Le déroulement de l'élection, côté électeurs (1/2)



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

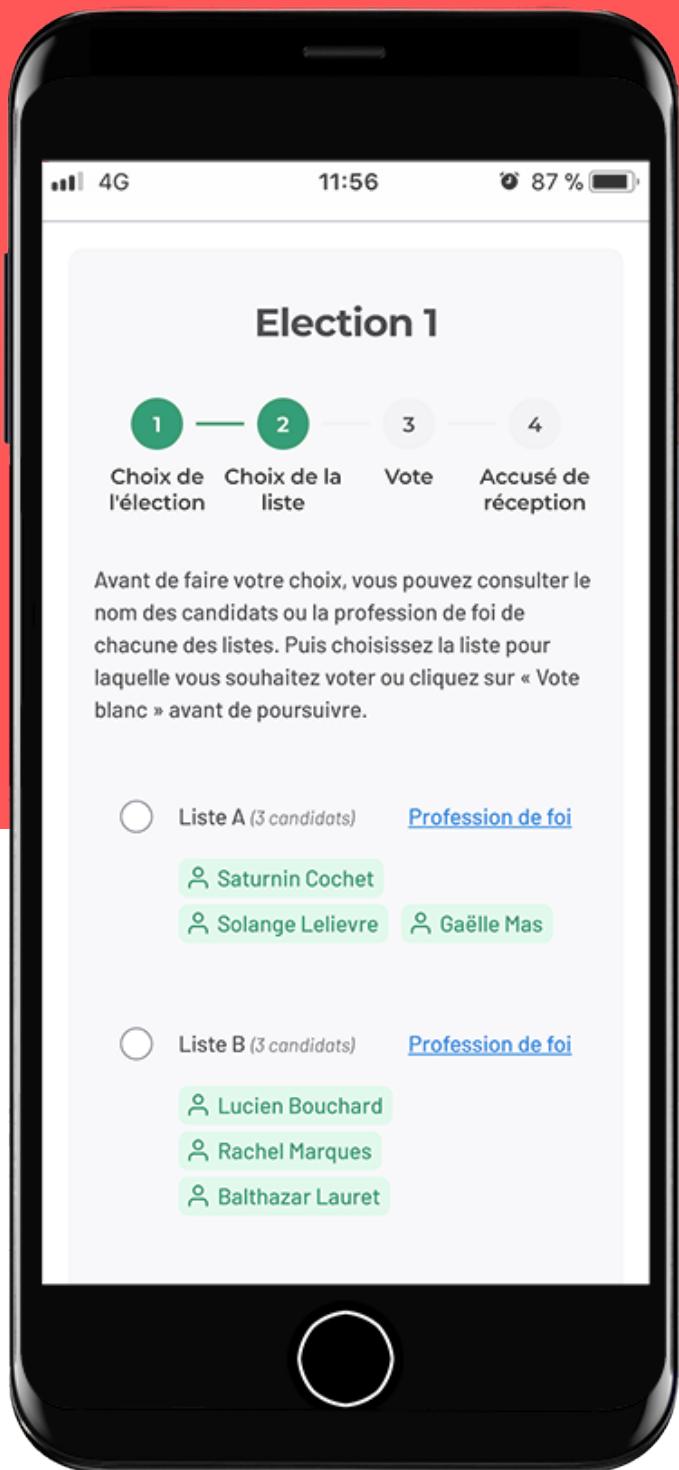


Double-authentication par SMS ou par e-mail (si vous avez activé la double-authentication)

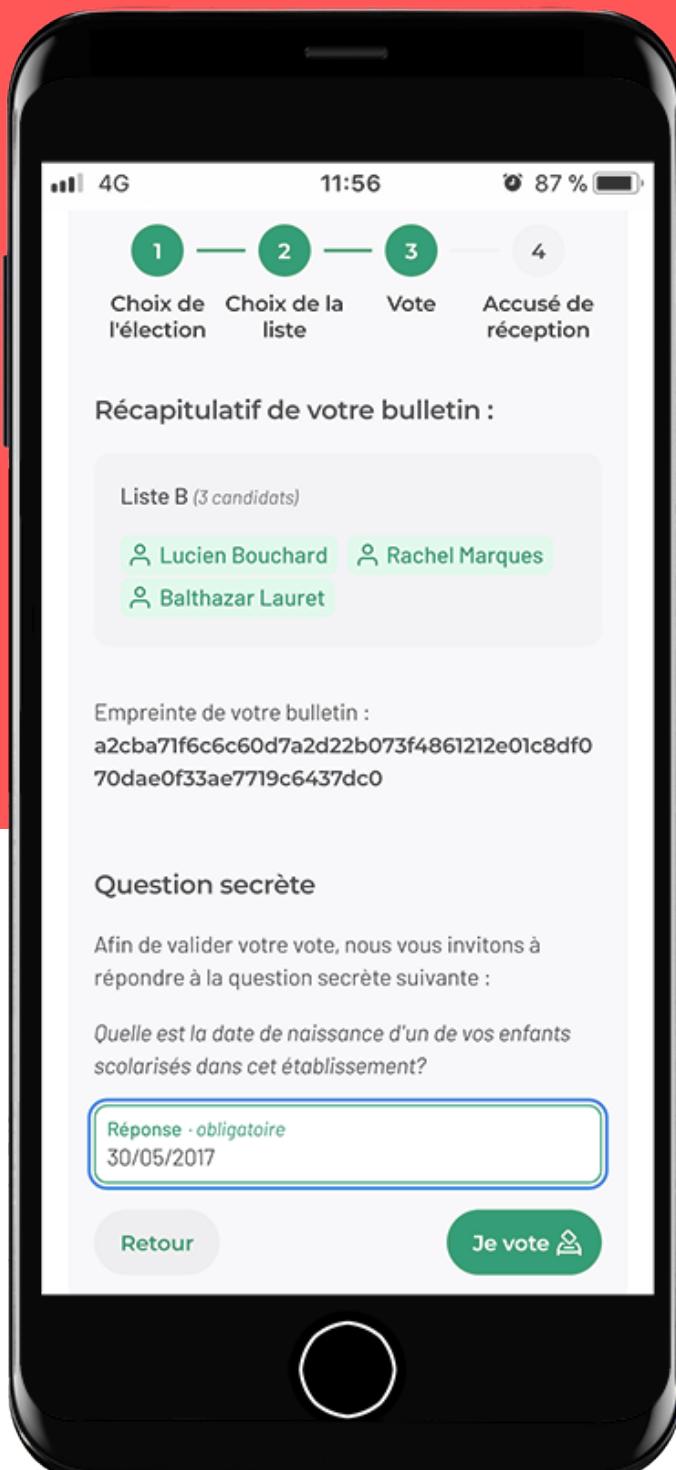


Vérification de compatibilité du navigateur web avant participation

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.

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

4. Cérémonie de dépouillement

Cérémonie de dépouillement

1 Démarrage 2 Vérification des empreintes 3 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 [i](#)

Phrase secrète de Laurence Multiple - obligatoire
..... Manquante [i](#)

Phrase secrète de Rita Boucher
..... Manquante [i](#) **3**

Phrase secrète de Léopoldine Leblanc - obligatoire
..... Manquante [i](#)

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**).

Phase 4 - Diffusion des résultats

1. Calcul des résultats définitifs et diffusion

The screenshot shows two main parts of the application:

- Left sidebar:** Labeled with a yellow circle containing the number 1. It includes links for "Tableau de bord" (highlighted in green), "Gestion de la phrase secrète", "Cérémonie des clés", "Liste des électeurs", and "Informations générales".
- Right main area:** Labeled with a yellow circle containing the number 2. It shows the "Résultats" section with a table of counts and percentages:

Catégorie	Nombre de bulletins	Pourcentage
Liste 1	51 Bulletins	33%
Liste 2	42 Bulletins	27%
Vote blanc	10 Bulletins	6%

A link "Télécharger les résultats" is also present.

Bottom section: Shows an "Election Collège - Élection scellée" page with a list of candidates and electors. A yellow circle labeled 5 points to the "Diffuser le PV" button. A yellow circle labeled 6 points to the "Destinataires à titre individuel (377)" section in a "Diffuser une information" dialog. A yellow circle labeled 7 points to the "Publier" button in the same dialog.

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.

Communiquez éventuellement les résultats définitifs depuis le Client PRONOTE via une information.

- 4 Sur le Client PRONOTE, rendez-vous dans l'affichage **Communication > Élections parents** et sélectionnez l'opération électorale à gauche (ligne rose).
- 5 À droite, dans les informations générales, cliquez sur le bouton
- 6 La fenêtre de diffusion de l'information qui s'ouvre est préremplie avec le fichier des résultats en pièce jointe et les personnes concernées par l'élection en destinataires.
- 7 Personnalisez l'information et publiez.

Phase 4 - Diffusion des résultats

2. Déclarer un contentieux

The screenshot shows the 'Plateforme d'élections des parents' interface. On the left, a sidebar lists various election management tasks: Gestion de la phrase secrète, Cérémonie des clés, Liste des électeurs, Informations générales, Scellements, and Cérémonie de dépouillement. The 'Tableau de bord' is highlighted with a yellow circle containing the number 1. In the main area, two elections are listed: 'Election 1' (selected) and 'Election 2'. The 'Résultats' section displays the following data:

Catégorie	Nombre de bulletins	Pourcentage
Liste A	51 Bulletins	51%
Liste B	42 Bulletins	42%
Vote blanc	7 Bulletins	7%

A blue button labeled 'Télécharger les résultats' is present. Below it, a note states: '* Ces résultats ne prennent en compte que les bulletins exprimés par voie électronique.' In the bottom section, titled 'Etat', it says 'Terminée' and 'L'élection est terminée.' A green button labeled 'Déclarer un contentieux' is highlighted with a yellow circle containing the number 2.

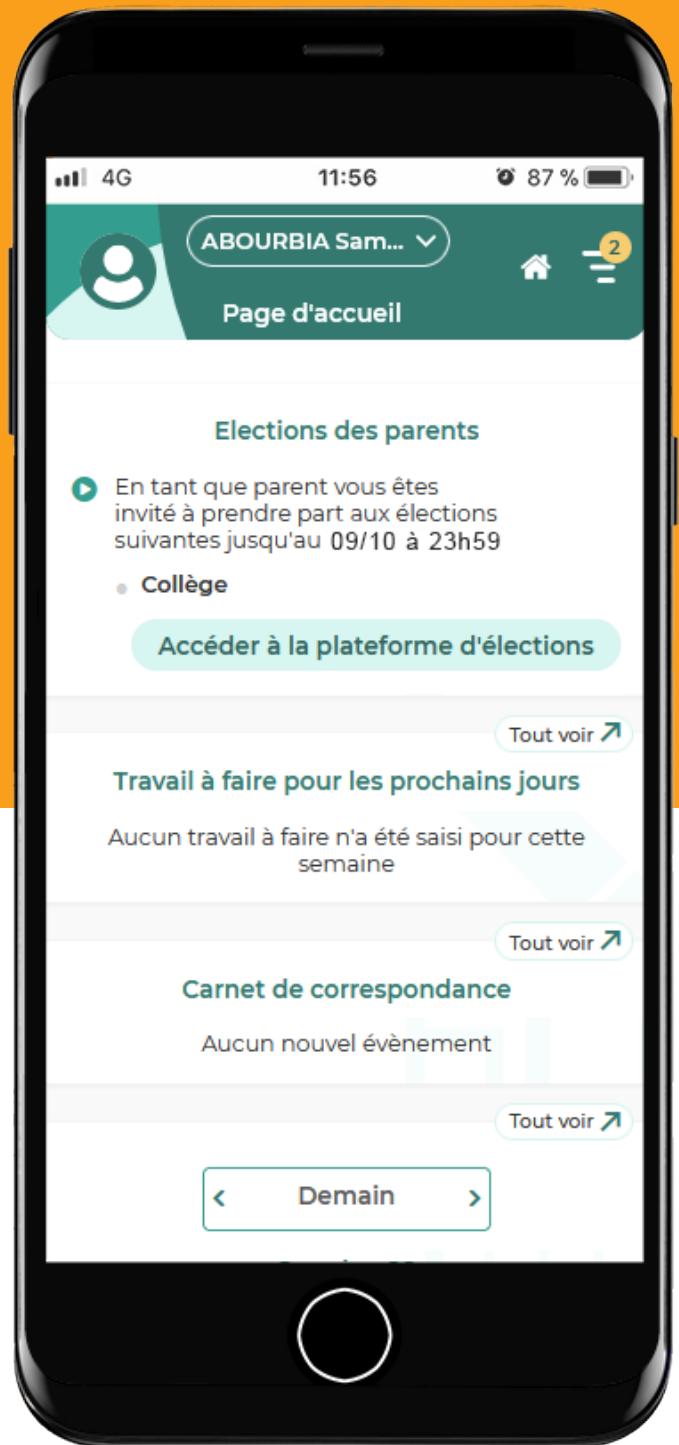
La suppression de l'opération électorale est automatique dix jours après la date de fin du vote. Vous pouvez déclarer un contentieux durant cette période. Cela a pour effet de "geler" la base le temps de la résolution du contentieux.

Après déclaration d'un contentieux, les données restent stockées de manière sécurisée, le temps d'une demande de séquestration par une autorité judiciaire. Après mise sous séquestration, les données sont supprimées de leur emplacement d'origine.

Seul l'administrateur peut déclarer un contentieux.

- 1 Rendez-vous sur la page d'accueil de la plateforme d'élections.
- 2 Dans l'encart **Etat**, cliquer sur **Déclarer un contentieux**.

La consultation des résultats, côté électeurs



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



Consultation des résultats sur la plateforme

Questions / réponses

❸ Comment rectifier le niveau de responsabilité d'un responsable ?

Vous sélectionnez les électeurs selon leur niveau de responsabilité ("légal" ou "en charge"). Si le niveau 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.

❸ 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.

❸ 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.

Plateforme d'élections des parents

 Test

❸ 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.

❸ 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

❸ 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).

Questions / réponses

❸ 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.

❹ 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.

❺ 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.

❻ 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](#)

Questions / réponses

❸ 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.

❹ Les responsables se connectent via un ENT, Educonnect, etc. Est-ce un problème ?

Non, ce n'est pas du tout un problème. Les responsables peuvent accéder à la plateforme de l'élection quel que soit le moyen utilisé pour accéder à leur Espace PRONOTE.

❺ 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	fc31fd98351e90 8f6ce4e0cdc7 4bc5f30561734 f0a7af922f51d2 f5e886f8196
----------------------------	--

Anomalie (1)

Empreinte initiale	917f928f22d38 105532b1be587 1e6c08cde439 19b06972a6a5 d2be6a7cbd8c
--------------------	--

OK

❻ 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](#).



❼ 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.

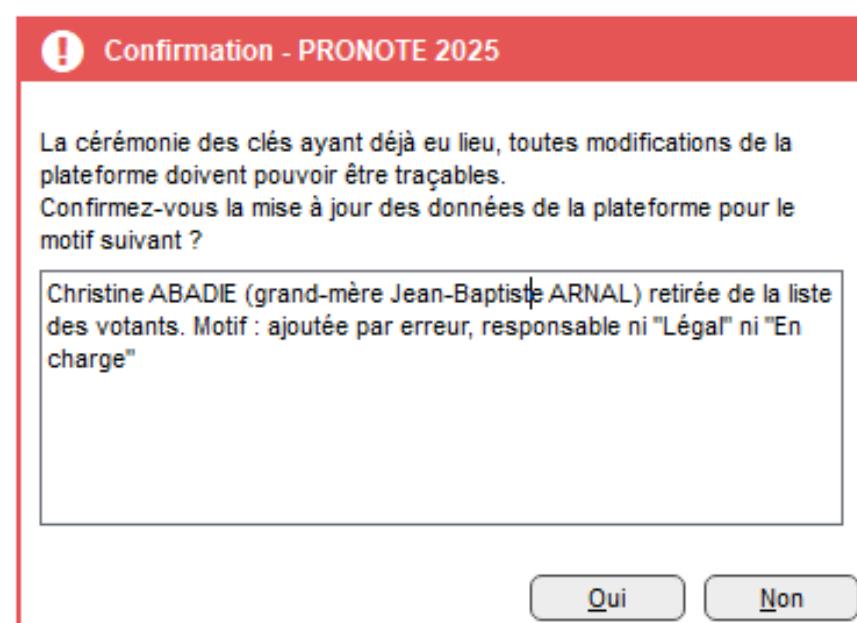
Questions / réponses

❸ Je veux modifier certaines caractéristiques de l'opération électorale, mais une fenêtre de confirmation apparaît... 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.



❸ 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**.

A screenshot of a software interface titled "Election délégués". It shows a message: "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." Below this is a button labeled "Transférer l'opération vers la plateforme". A blue arrow points upwards from the question text to this button. To the right of the button is a small edit icon. Below the message, there's a section titled "Informations générales" with the following details:

- 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

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.

❸ J'ai oublié le mot de passe de mon compte administrateur...

Cliquez sur le lien **Mot de passe oublié** ? puis saisissez l'identifiant du compte : si votre identifiant est correct, vous recevez une notification sur votre compte PRONOTE avec un code à six chiffres qui vous permettra de poursuivre la réinitialisation par e-mail ou SMS.